

UDK 342.7:659.2(497.4)

Dostop do javnih podatkov, informacij, dokumentov in arhivskega gradiva v Republiki Sloveniji

VLADIMIR ŽUMER

mag., direktor, Arhiv Republike Slovenije, Zvezdarska 1, SI-1127 Ljubljana

IZVLEČEK

Dostop do podatkov, informacij in dokumentov, ki nastajajo pri javnih pravnih osebah, v Republiki Sloveniji po letu 1991 določajo zakon o varstvu osebnih podatkov, zakon o tajnih podatkih, zakon o avtorskih in sorodnih pravicah ter zakon o dostopu do informacij javnega značaja. Ti prepisi so večinoma usklajeni z navodili Sveta Evrope in direktivami Evropske unije. Varstvo poslovne tajnosti določa zakon o gospodarskih družbah. Postopke uporabe dokumentov urejajo tudi zakon o splošnem upravnem postopku, sodni red ter številni področni predpisi, zelo na splošno pa tudi uredba o poslovanju organov javne uprave z dokumentarnim gradivom in drugi predpisi, ki določajo records management.

Dostop in uporaba javnega arhivskega gradiva v javnih arhivih, ki je kulturni spomenik, sta določena z zakonom o arhivskem gradivu in arhivih, pravilnikom o uporabi javnega arhivskega gradiva v arhivih ter s čitalniškimi redi posameznih javnih arhivov. Arhivski predpisi posebej določajo tudi varovanje tajnih podatkov ter varstvo osebnih podatkov in podatkov, ki se nanašajo na zasebnost posameznikov v javnem arhivskem gradivu. Zakon o dostopu do informacij javnega značaja, ki je začel veljati aprila 2003, je zelo grobo in nestrokovno posegel v arhivski zakon ter odpravil različne vrste uporabe javnega arhivskega gradiva, zlasti pa navajanje pravnega interesa, kadar gradivo uporabljajo pravne in fizične osebe.

ABSTRACT

ACCESS TO PUBLIC INFORMATION, DOCUMENTS AND ARCHIVE MATERIAL IN THE REPUBLIC OF SLOVENIA

In the Republic of Slovenia, access to information and documents produced by public legal persons has been governed by the Personal Data Act, the Classified Information Act, the Copyright Act and the Access to Public Information Act since 1991. In most cases, these regulations comply with the instructions of the Council of Europe and EU directives. The Companies Act governs the protection of business secrets. Procedures of document use are governed by the Administrative Procedure Act, the Judicial Code and many other regulations for different areas, including the Regulation on public administration management, documentary materials and other regulations relating to records management.

Access to and use of public archive material which is a part of cultural heritage are governed by the Archives Act, the Rules on Use of Public Archives and internal rules of individual public archives. Archive regulations govern particularly the protection of classified information in public archives, personal information and information relating to the privacy of individuals. The access to Public Information Act, that came into force in April in 2003, violently and unprofessionally interfered with the Archives Act and abolished different uses for public archive material, and in particular, abolished the need to state any legal interest when legal and natural persons use this material.

Vsebina prispevka:

1. Uvod
2. Predpisi, ki urejajo dostop do javnih podatkov, informacij in dokumentov pri javnih pravnih osebah in dostop do arhivskega gradiva v javnih arhivih v Sloveniji
3. Dostop v upravnih in sodnih postopkih
4. Dostop v okviru pravil "records management"
5. Varstvo tajnih podatkov
6. Varstvo poslovnih tajnosti
7. Varstvo osebnih podatkov
8. Varstvo avtorskih in sorodnih pravic
9. Dostop do informacij javnega značaja
10. Uporaba javnega arhivskega gradiva v javnih arhivih
11. Dostop do arhivskega gradiva v javnih arhivih
12. Čitalniški redi v javnih arhivih
13. Kopiranje arhivskega gradiva in izdajanje potrdil za potrebe uporabnikov
14. Zaključek

1. Uvod

V demokratičnih državah morajo biti načeloma javni podatki, informacije in dokumenti pri javnih pravnih osebah (v nadaljevanju: javni dokumenti) in arhivsko gradivo v javnih arhivih čim hitreje in čim bolj dostopni javnosti. Tako določajo ali priporočajo številne resolucije, ustave, zakoni in drugi predpisi. V resnici pa so omejitve dostopa povsod mnogo večje od pravic pravnih in fizičnih oseb do dostopa! Problematiko moramo torej obravnavati s stališča pravic do javne uporabe in s stališča omejitev uporabe javnih dokumentov zaradi varovanja različnih specifičnih interesov državljanov ali države.

V prispevku želim opozoriti na pomembnejše predpise, ki v Republiki Sloveniji urejajo dostop oziroma postopke dostopa do javnih dokumentov pri javnih pravnih osebah in dostop do arhivskega gradiva v javnih arhivih. Posebej pa želim opozoriti na Zakon o dostopu do informacij javnega značaja,¹ ki je v Republiki Sloveniji začel veljati aprila leta 2003. Deklarativno ta zakon na široko odpira dostop do javnih dokumentov pri javnih pravnih osebah, hkrati pa ga zelo omejuje, čeprav je njegov namen prav nasproten. Poleg tega ta zakon na nestrokoven način posega na področje dostopa do javnega arhivskega gradiva v javnih arhivih, čeprav je to gradivo kulturni spomenik in je zavarovano z zakonom o arhivskem gradivu in arhivih.²

Dostop do javnih dokumentov oziroma do dokumentarnega gradiva pri javnih pravnih osebah,³ ter dostop do javnega arhivskega gradiva, ki ga kot kulturno dediščino hranijo javni arhivi,⁴ v vseh državah urejajo zakoni, uredbe, navodila in drugi pravni akti, pa tudi različne resolucije, priporočila in standardi. Pravno ureditev dostopa in uporabe na eni strani narekujejo zlasti vse večje demokratične zahteve pravnih in fizičnih oseb do dostopa do javnih informacij. Na drugi strani pa obstajajo potrebe po zavarovanju različnih tajnih podatkov, poslovnih skrivnosti, osebnih podatkov, avtorskih pravic ter drugih občutljivih podatkov v upravnih, sodnih, statističnih, davčnih in drugih postopkih, ki jih hranijo javne pravne osebe in navsezadnje tudi javni arhivi.

Arhivi morajo poleg tega varovati arhivsko

gradivo tudi in predvsem kot zgodovinski oziroma kulturni spomenik. Pri dokumentih je potrebno ločiti **primarno in sekundarno vrednost**,⁵ ki bistveno vpliva na pogoje za dostop in postopke pri tem. Primarni cilj nastajanja in ohranjanja dokumentov je vsekakor potreba po krajšem ali daljšem hranjenju podatkov in informacij za poslovanje, delo, dejavnost, cilj pa so tudi druge potrebe pravnih in fizičnih oseb kot ustvarjalcev dokumentarnega gradiva. Arhivi prevzemajo in hranijo dokumente predvsem glede na njihov sekundarni, to je zgodovinski, znanstveni in kulturni pomen. Ob tem arhivsko gradivo v javnih arhivih ohrani tudi svoj primarni pomen, saj še vedno lahko stoletja dolgo služi pravnim in fizičnim osebam za uradne, pravne, poslovne in osebne namene. To dokazujejo zlasti dogodki v tranzicijskem obdobju, v katerem so že povsem "zgodovinski" dokumenti ponovno postali pomembni v postopkih denacionalizacije nekdanje zasebne lastnine, lustracije članov nekdanjih tajnih služb, pri popravi medvojnih in povojnih krivic, ugotavljanju državljanstva itd. Iz navedenih razlogov je potrebno tudi pri javnem arhivskem gradivu v javnih arhivih določen čas varovati tajne podatke, osebne podatke, avtorske pravice in drugo.

Svet Evrope in Evropska unija sta v zadnjih dvajsetih letih sprejela številna priporočila in direktive o demokratičnem dostopu do javnih informacij pri javnih pravnih osebah in tudi do javnega arhivskega gradiva v javnih arhivih. Odbor ministrov Sveta Evrope je na primer med številnimi tovrstnimi pravnimi akti državam članicam leta 2000 predpisal **Priporočilo o evropski politiki dostopa do arhivov**,⁶ leta 2002 pa **Priporočilo o dostopu do javnih informacij**.⁷ Od pravnih aktov Evropske unije je nedvomno zelo pomembna **Direktiva Evropskega parlamenta in Sveta o javnem dostopu do dokumentov Evropskega parlamenta, Sveta in Komisije iz leta 2001**,⁸ poleg tega pa tudi **Direktiva**

¹ Zakon o dostopu do informacij javnega značaja (Uradni list RS, št. 24/2003).

² Zakon o arhivskem gradivu in arhivih (Uradni list RS, št. 20/97, popravek št. 32/97).

³ Med javne pravne osebe štejejo državne upravne in pravosodne organe, organe lokalnih skupnosti (v Sloveniji občine in mesta), javna podjetja, javne zavode in druge pravne in fizične osebe, ki na podlagi javnih pooblastil opravljajo upravne naloge.

⁴ V okviru javnih arhivov ločimo državne arhive na različnih stopnjah, arhive lokalnih skupnosti in druge javne arhive.

⁵ Razlikovanje med primarno in sekundarno vrednostjo zapisov je teoretično utemeljil ameriški arhivist Th. R. Schellenberg v učbeniku *Modern Archives, Principles and Techniques*, Melbourne 1956.

⁶ Priporočilo Odbora ministrov Sveta Evrope št. R (2000) 13 z dne 13. 7. 2000 državam članicam o evropski politiki dostopa do arhivov / Recommendation No. R (2000) 13 of the Committee of Ministers to member States on a European policy on access to archives.

⁷ Priporočilo Odbora ministrov Sveta Evrope št. R (2002) državam članicam o dostopu do javnih informacij, sprejeto 21. februarja 2002 / Recommendation No. R (2002) of the Committee of Ministers to member States on access to official information of 21 Februar 2002.

⁸ Direktiva Evropske unije oziroma Evropskega parlamenta in Sveta 1049/2001 z dne 30. maja 2001 o javnem dostopu do dokumentov Evropskega parlamenta, Sveta in Komisije / Regulation (EC) 1049/2001 of the European Parliament and of the Council of 30 May 2001 regarding public access to

o harmonizaciji določenih vidikov avtorskih in sorodnih pravic v informacijski družbi⁹ iz leta 2001 ter nekoliko starejša **Direktiva o pravni zaščiti zbirk podatkov**¹⁰ iz leta 1996. V pripravi je tudi predlog **Direktive Evropskega parlamenta in Sveta o reproduciranju in komercialni uporabi javnih dokumentov**.¹¹

V vseh demokratičnih državah, še zlasti v državah v tranziciji, so po letu 1989 na osnovi omenjenih aktov Sveta Evrope in Evropske unije v javnosti mnogo razpravljali in pisali o demokratičnih pravicah pravnih in fizičnih oseb glede dostopa do javnih informacij, ki nastajajo pri poslovanju javnih pravnih oseb ter glede dostopa do arhivskega gradiva, ki ga prevzemajo in hranijo javni arhivi. V številnih državah so usklajevali domačo zakonodajo z evropsko. Posamezne države, med njimi tudi Slovenija, so v zadnjih petnajstih letih v okviru zagotavljanja demokratičnih pravic in svoboščin človeka in državljana pohitele pri sprejemanju zakonodaje na področju varstva osebnih podatkov, varstva tajnih podatkov, dostopa do informacij javnega značaja, varovanja avtorskih pravic ter s sprejemanjem drugih predpisov, ki urejajo dostop do takšnih podatkov.

Posamezne države so poleg tega sprejemale tudi nove arhivske zakone in podzakonske predpise, s katerimi so določile dostop in postopke uporabe javnega arhivskega gradiva v javnih arhivih. Pri celoviti obravnavi dostopa in uporabe javnih informacij in dokumentov moramo upoštevati tudi številne predpise s področja "records managementa" v organih javne uprave in pravosodnih organih ter predpise, ki urejajo postopke upravnega in sodnega poslovanja.

V tem prispevku nas bodo zanimale predvsem omejitve dostopa do podatkov, informacij, dokumentov in do arhivskega gradiva pri javnih pravnih osebah in v javnih arhivih, ki so s stališča demokratičnih pravic pravnih ali fizičnih oseb (državljanov oziroma občanov) najzanimivejše, z

vidika zavarovanja določenih podatkov ali gradiva pa (tudi za javne arhive) najpomembnejše.

2. Predpisi, ki urejajo dostop do javnih podatkov, informacij in dokumentov pri javnih pravnih osebah in dostop do arhivskega gradiva v javnih arhivih v Sloveniji

Dostop je reguliran na več načinov:

1. z Zakonom o splošnem upravnem postopku,¹² Sodnim redom¹³ in drugimi specialnimi predpisi, ki določajo predvsem postopke dostopa do javnih dokumentov v upravnih in sodnih postopkih,

2. s predpisi, ki določajo poslovanje z dokumentarnim gradivom (record management) v javni upravi, pravosodju, gospodarstvu, šolstvu, zdravstvu in na drugih javnih področjih, ki v celoti ustrezajo mednarodnemu standardu ISO 15489 "Information and documentation – Records management",¹⁴ mnogi pa ga tudi nadgrajujejo,

3. s specialnimi zakoni, ki določajo varstvo tajnih podatkov, varovanje poslovne tajnosti, varstvo osebnih podatkov, zaščito avtorskih pravic in drugih podatkov, informacij in dokumentov,¹⁵

¹² Zakon o splošnem upravnem postopku (Uradni list RS, št. 80/99).

¹³ Sodni red (Uradni list RS, št. 17/1995).

¹⁴ Med zelo številnimi modernimi predpisi v Republiki Sloveniji s področja records managementa, ki ustrezajo tudi mednarodnemu standardu ISO 15489 "Information and documentation – Records management", naj navedem le:

- Uredba o poslovanju organov javne uprave z dokumentarnim gradivom (Uradni list RS, št. 91/2001),

- Navodilo za izvajanje uredbe o poslovanju organov javne uprave z dokumentarnim gradivom (Uradni list RS, št. 26/2002),

- Zakon o elektronskem poslovanju in elektronskem podpisu (Uradni list RS, št. 57/2000),

- Pravilnik o notranji organizaciji in pisarniškem poslovanju Ustavnega sodišča Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 80/2000),

- Pravilnik o notranji organizaciji in poslovanju državnih tožilcev v Republiki Sloveniji (Uradni list RS, št. 78/1998),

- Pravilnik o poslovanju notarja (Uradni list RS, št. 50/1994),

- Pravilnik o dokumentaciji v 9-letni osnovni šoli (Uradni list RS, št. 64/1999),

- Pravilnik o šolski dokumentaciji v srednješolskem izobraževanju (Uradni list RS, št. 96/1999),

- Zakon o zbirkah podatkov s področja zdravstvenega varstva (Uradni list RS, št. 65/2000).

¹⁵ Predpisi v Republiki Sloveniji s tega področja:

- Zakon o varstvu osebnih podatkov (Uradni list SRS, št. 59/99) – prvi tovrstni zakon je bil sprejet že leta 1991,

- Zakon o gospodarskih družbah (Uradni list RS, št. 30/93, 29/94, 82/94),

- Zakon o avtorski in sorodnih pravicah (Uradni list RS, št. 21/95),

- Zakon o tajnih podatkih (Uradni list RS, št. 87/2001),

- Zakon o dostopu do informacij javnega značaja (Uradni list RS, št. 24/2003).

European Parliament, Council and Commission documents, Official Journal L 145, 31. 5. 2001, p. 43-48.

⁹ Direktiva Evropskega parlamenta in Sveta 2001/29/EC z dne 22. maja 2001 o harmonizaciji določenih vidikov copyrighta in sorodnih pravic v informacijski družbi / Directive 2001/29/EC of the European Parliament and of the Council of 22 May 2001 on the harmonisation of certain aspects of copyright and related right in the information society, Official Journal L 167, 22. 6. 2001, p. 10-19.

¹⁰ Direktiva Evropskega parlamenta in Sveta 96/9/EC z dne 11. marca 1996 o pravni zaščiti zbirk podatkov / Directive 96/9/EC of the European Parliament and of the Council of 11 March 1996 on the legal protection of databases, Official Journal L 77, 27. 3. 1996, p. 20-28.

¹¹ Direktiva Evropskega parlamenta in Sveta o reproduciranju in komercialni uporabi javnih dokumentov – Bruselj, predlog z dne 5. 6. 2002 / Directive of the European Parliament and of the Council on the re-use and commercial exploitation of public sector documents, Brussels, 5. 6. 2002 – Draft.

4. z Zakonom o dostopu do informacij javnega značaja,¹⁶ ki je začel veljati aprila 2003 in s katerim je predlagatelj (Ministrstvo za informacijsko družbo RS) želel urediti dostop do informacij pri javnih pravnih osebah in tudi v javnih arhivih, čeprav to področje ureja že Zakon o arhivskem gradivu in arhivih iz leta 1997 ter

5. z Zakonom o arhivskem gradivu, Pravilnikom o uporabi javnega arhivskega gradiva v arhivih,¹⁷ ter čitalniškimi redi posameznih javnih arhivov, ki podrobno urejajo dostop in postopke uporabe javnega arhivskega gradiva v javnih arhivih.¹⁸

3. Dostop v upravnih in sodnih postopkih

Ne bomo se podrobneje spuščali v določbe Zakona o splošnem upravnem postopku iz leta 1999 in Sodnega reda iz leta 1995, ki v Sloveniji določata zelo podrobne in natančne postopke dostopa oziroma uporabe podatkov, informacij in dokumentov, ki nastajajo pri upravnem in sodnem poslovanju v organih javne uprave in rednih sodiščih. Postopki, predpisani z zakonom o splošnem upravnem postopku, veljajo enotno za vse organe javne uprave in vse pravne in fizične osebe, ki imajo pooblastilo (koncesijo) za vodenje upravnih zadev. Izjema so le nekatera specialna področja, na katerih pa je dostop urejen tudi s posebnimi zakoni (na primer zakon o tajnih podatkih, zakon o varstvu osebnih podatkov, za-

kon o arhivskem gradivu in arhivih). Navadno postopki dostopa v posebnih zakonih upoštevajo pravila splošnega upravnega postopka, dodajajo pa specifične zahteve dostopa glede na naravo podatkov in dokumentov, ki jih varujejo. Specifične postopke dostopa zahtevajo vsebina tajnih podatkov, narava osebnih podatkov, moralne in materialne avtorske pravice za avtorska dela, zgodovinsko-kulturni pomen arhivskega gradiva itd.

4. Dostop v okviru pravil records managementa

Pri pisarniškem delu (records management) se morajo organi javne uprave oziroma vse javne pravne osebe¹⁹ glede varovanja občutljivih podatkov, tajnih podatkov, poslovnih, osebnih in drugih pomembnih podatkov strogo držati splošnih pravil, ki jih določajo uredba o poslovanju organov javne uprave z dokumentarnim gradivom in drugi citirani področni predpisi.²⁰ Tudi sicer morajo javni uslužbenci ravnati s podatki le v skladu s pooblastili. Delavci v organih javne uprave, pa tudi v javnih podjetjih in javnih zavodih, smejo dajati podatke iz dokumentov, spisov, zadev, dosjejev ter druga obvestila samo v mejah svojih pooblastil. Za obveščanje javnosti mora biti pooblaščen poseben delavec.

Dokumenti s pomembnimi, osebnimi, tajnimi, poslovnimi in drugimi občutljivimi podatki se ne smejo puščati na odprtih in javno dostopnih površinah pisarniške opreme ali drugih mestih, na katerih so dostopni nepooblaščenim osebam. Med odmorom ali kadar med službenim časom delavec začasno zapusti delovno mesto, jih mora odložiti v omare in predale. Vsak, ki za krajši ali daljši čas zapusti svoje delovno mesto, mora nepooblaščenim osebam onemogočiti vpogled tudi na računalniški zaslon oziroma v drug del računalniške opreme. Zunaj delovnega časa mora biti vsa pisarniška oprema, kjer se hranijo nosilci kakršnihkoli podatkov, ki niso javne narave, zaklenjena ali drugače zavarovana, informacijsko telekomunikacijska oprema pa fizično ali programsko zaklenjena oziroma zavarovana.

Vse javne pravne osebe morajo zagotoviti uničevanje nosilcev podatkov (papir, film, diske, magnetni in optični diski, itd.), ki vsebujejo osebne, tajne ali druge občutljive vsebine na način, ki zanesljivo onemogoči branje oziroma dostop do podatkov, potem ko takšnim dokumentom poteče rok hranjenja. Takšne dokumente na papirju običajno s posebnimi strojčki razrežemo tako, da jih ni mogoče več sestaviti in jih nato oddamo v industrijsko predelavo.

¹⁶ Zakon o dostopu do informacij javnega značaja (Uradni list RS, št. 24/2003).

¹⁷ V Sloveniji je bil sprejet nov Zakon o arhivskem gradivu in arhivih (Uradni list RS, št. 20/97, popravek št. 32/97) leta 1997, Pravilnik o uporabi javnega arhivskega gradiva v arhivih (Uradni list RS, št. 59/99) pa leta 1999.

¹⁸ Za problematiko dostopa do arhivskega gradiva v arhivih Republike Slovenije glej:

- Jože Žontar, Pravila o uporabi arhivskega gradiva na podlagi nemških arhivskih predpisov, Arhivi XV, 1992, št. 1-2, str. 16-23.

- Žontar Jože, Mednarodna konferenca o dostopnosti arhivskega gradiva, Belaggio 28. 2.-4. 3. 1994, Arhivi XVII, 1994, št. 1-2, str. 137-138.

- Gašper Šmid, Uporaba arhivskega gradiva, Zbornik 17. posvetovanja Arhivskega društva Slovenije, Koper 1996, str. 55-58.

- Janez Šinkovec, Uporaba arhivskega gradiva in varovanje zasebnosti ter osebnih podatkov, Arhivi XX, 1997, št. 1-2, str. 29-38.

- Andrej Zupančič, Uporaba arhivskega gradiva in varstvo avtorskih pravic, Arhivi XX, št. 1-2, 1997, str. 39-40.

- Marjan Zupančič, Uporaba arhivskega gradiva, Zbornik 18. zborovanja Arhivskega društva Slovenije, Postojna, 1999, str. 93-97.

- Nina Zupančič Pušavec, Accessibility of archival materials in the Republic of Slovenia: legislation and current situation, Accessibility of archival materials ..., Colloquia Jerzy Skowronewk dedicata, Naczelna Dyrekcja Archiwow Panstwowych, Warszawa 2000, str. 103-109.

¹⁹ Glej opombo št. 1.

²⁰ Glej opombo št. 12.

5. Varstvo tajnih podatkov

V Sloveniji imamo za to področje zakon o tajnih podatkih iz leta 2001, številne podzaksne akte (uredbe in pravilniki) ter interne predpise (statuti in pravilniki). Varstvo tajnih podatkov se nanaša na določanje, varovanje, dostop in prenehanje tajnosti zaupnih dokumentov. Za tajnega se lahko določi podatek oziroma dokument, ki je tako pomemben, da bi z razkritjem nepoklicani osebi nastale škodljive posledice za varnost države ali za njene politične ali gospodarske koristi. Tajni podatki se lahko nanašajo na:

1. javno varnost,
2. obrambo,
3. zunanje zadeve,
4. obveščevalno in varnostno dejavnost državnih organov Republike Slovenije,
5. sisteme, naprave, projekte in načrte, znanstvene, raziskovalne, tehnološke, gospodarske in finančne zadeve, pomembne za javno varnost, obrambo, zunanje zadeve ter obveščevalno in varnostno dejavnost državnih organov Republike Slovenije.

Vsak tajni podatek oziroma vsak dokument, ki vsebuje tajne podatke, mora biti označen s stopnjo tajnosti, načinom prenehanja tajnosti, s podatki o pooblaščenih osebi in podatki o organu, če to že sicer ni razvidno. Podatek oziroma dokument se mora obravnavati kot taje, tudi če je označen le s stopnjo tajnosti. Po novem zakonu ne poznamo več nekdanjih vrst tajnosti (državna, vojaška in uradna tajnost) in prejšnjih stopenj (strogo zaupno, zaupno in interno).

Tajni podatki imajo po novem zakonu glede na možne škodljive posledice za varnost države ali za njene politične ali gospodarske koristi, katero od teh stopenj tajnosti:

1. STROGO TAJNO (podatki, ki se nanašajo na vitalne interese države in katerih razkritje bi napravilo nepopravljivo škodo),
2. TAJNO (podatki, katerih razkritje bi lahko hudo škodovalo varnosti ali interesom države),
3. ZAUPNO (podatki, katerih razkritje bi lahko škodovalo varnosti ali interesom države),
4. INTERNO (podatki, katerih razkritje bi lahko škodovalo delovanju ali izvajanju nalog inštitucij).

Ob označevanju stopnje tajnosti je na tajnih dokumentih obvezno označevanje prenehanja tajnosti. Tajnost lahko preneha na določen datum, z nastopom določenega dogodka, s potekom določenega časa in preklicem tajnosti. Kadar ni mogoče določiti načina prenehanja tajnosti, zaupnost preneha po poteku časa, ki je določen v zakonu o arhivskem gradivu in arhivih, to je po 40 letih od nastanka tajnega dokumenta. Zloraba tajnih podatkov je kot kaznivo dejanje sankcionirano v Kazenskem zakoniku Republike Slovenije.

Podatke, informacije oziroma dokumente, ki so določeni kot tajni, moramo varovati na predpisan način vse od nastanka pa do poteka roka tajnosti. Velika večina tajnih dokumentov ima tudi značaj trajnega arhivskega gradiva, ki se izroča pristojnim javnim arhivom še med veljavnostjo tajnosti ali po prenehanju. Tudi arhivi morajo po prevzemu tajnega gradiva ali gradiva z osebnimi podatki varovati različne stopnje in roke tajnosti. Po zakonu o arhivskem gradivu in arhivih so tajni podatki, ki se nanašajo na državno varnost, zunanje zadeve, notranje zadeve, ekonomske zadeve države in poslovne skrivnosti, javnosti nedostopni lahko največ 40 let od nastanka tajnega gradiva.

6. Varstvo poslovnih tajnosti

Varstvo poslovnih skrivnosti določa Zakon o gospodarskih družbah iz leta 1993. Za poslovno skrivnost se štejejo tisti podatki, ki jih družbe, podjetja in drugi gospodarski subjekti določijo s pismenimi sklepi in z njimi seznanijo delavce, družbenike in druge osebe, ki so dolžne varovati poslovno skrivnost. Ne glede na to je treba kot poslovno skrivnost varovati tudi podatke, za katere je očitno, da bi nastala občutna škoda, če bi zanje izvedele nepooblaščen osebe. Za poslovno skrivnost ne morejo biti določeni podatki, ki so po zakonu določeni kot javni.

7. Varstvo osebnih podatkov

Zakon o varstvu osebnih podatkov²¹, na katerega se v demokratičnih državah zelo veliko sklicujemo, velja praviloma za varstvo osebnih podatkov, ki so v zbirkah osebnih podatkov pri javnih pravnih osebah. Takšne zbirke lahko nastanejo in se vodijo le na podlagi zakonov ali če ima upravljalec zbirke osebnih podatkov pisno privolitve posameznika.

Zakoni natančno določajo naziv zbirke osebnih podatkov, upravljavca zbirke, pravno podlago vzpostavitve zbirke, vrste osebnih podatkov, ki se lahko zbirajo, način in namen zbiranja, obdelave, shranjevanja in uporabe osebnih podatkov, uporabnike osebnih podatkov, pravice posameznikov do vpogleda, popravkov in izbrisa podatkov, opis zavarovanja podatkov in tako dalje. V sklop varstva osebnih podatkov sodi tudi varovanje podatkov, ki se nanašajo na zasebnost posameznika oziroma na njegovo ideološko, versko in politično prepričanje, na izobrazbo, intimne in zdravstvene zadeve, davčne, poslovne ter premoženjske zadeve.

Osebnih podatki se lahko shranjujejo in uporabljajo načeloma le toliko časa, dokler je potrebno za doseg namena, zaradi katerega so bili

²¹ Prvi zakon o varstvu osebnih podatkov je bil v Republiki Sloveniji sprejet leta 1991, drugi pa leta 1999.

obdelovani. Po izpolnitvi tega namena se osebni podatki po zakonu o varstvu osebnih podatkov zbršejo iz zbirke osebnih podatkov ali blokirajo, če z zakoni za posamezne vrste osebnih podatkov ni določeno drugače. Opozoriti pa moram, da se kljub takšni določbi osebni podatki v zbirkah osebnih podatkov pri javnih pravnih osebah ne brišejo oziroma uničujejo, ker so na podlagi zakona o arhivskem gradivu in arhivskih praviloma arhivsko gradivo in se izročajo pristojnim arhivom (na papirju ali magnetno-optičnih nosilcih)! Tudi v skladu z uredbo o poslovanju organov javne uprave z dokumentarnim gradivom je treba vse javne oziroma uradne evidence (zbirke osebnih podatkov, katastre, evidence, knjige, sezname itd. v fizični ali elektronski obliki) hraniti trajno oziroma imajo značaj trajnega arhivskega gradiva.

Zakon o varstvu osebnih podatkov ne velja za osebne podatke, ki jih vsebuje arhivsko gradivo v javnih arhivih, muzejih in knjižnicah.²² Osebni podatki v zbirkah osebnih podatkov ter številni drugi podatki, ki se nanašajo na zasebnost posameznikov, ki jih vsebuje arhivsko gradivo v javnih arhivih, so zavarovani z zakonom o arhivskem gradivu in arhivih, in sicer tako, da so nedostopni javnosti 75 let od nastanka gradiva oziroma 10 let od smrti posameznika, na katerega se nanašajo. Pravico do takojšnjega dostopa do dokumentov z osebnimi podatki in do uporabe letih imajo po predpisih posamezniki, na katere se osebni podatki nanašajo, zakoniti zastopniki, pooblaščenca, dediči, upravni in pravosodni organi, parlamentarne komisije na podlagi posebnih zakonov ter raziskovalci zgodovine s posebnim dovoljenjem, če opravljajo anonimne raziskave.

8. Varstvo avtorskih in sorodnih pravic

Varstvo avtorskih pravic ureja zakon o avtorski in sorodnih pravicah iz leta 1995. Zakon zelo precizno varuje moralne in materialne avtorske pravice pri avtorskih delih, kot so na primer govornica, pisana, glasbena, gledališka, gledališko-glasbena, glasbena, koreografska, pantomimska, fotografska, avdiovizualna, likovna, arhitekturna, kartografska dela, dela uporabne umetnosti in industrijskega oblikovanja, druga dela književnosti, znanosti in umetnosti, predelave avtorskih del (prevodi, priredbe) in tako dalje. Pri tem ni pomembno, kje so avtorska dela. Nezavarovana dela oziroma storitve pa so na primer ideje, načela, odkritja, uradna besedila z zakonodajnega, upravnega in sodnega področja ter ljudske in umetniške storitve.

Med **moralnimi avtorskimi pravicami**, ki so neodtujljive, je potrebno spoštovati predvsem pravico do prve objave, pravico do priznanja

avtorstva in pravico do spoštovanja dela. Veliko več pravic pa je potrebno varovati v okviru **materialnih avtorskih pravic**, ki obsegajo pravico do reproduciranja, javnega izvajanja, javnega prenašanja, do javnega predvajanja, javnega prikazovanja, radiodifuznega oddajanja, pravico do dajanja na voljo javnosti, pravico do predelave, avdiovizualne priredbe, distribuiranja in dajanja v najem. Materialnih pravic na avtorskih delih ni, kadar javnost avtorska dela uporablja v prosti uporabi in se pri tem naslanja na pravico do obveščeniosti, citiranja odlomkov avtorskega dela, do pouka oziroma izobraževanja, do zasebnega oziroma lastnega reproduciranja največ v treh primerih, pravico do proste predelave, do reproduciranja v baze podatkov in razne kataloge, do uporabe v dokaznih postopkih in tako dalje.

V okviru splošnih časovnih omejitev avtorskih pravic je potrebno upoštevati, da traja avtorska pravica za čas avtorjevega življenja in še 70 let po avtorjevi smrti. Avtorska pravica na kolektivnih delih (film) ter anonimnih in psevdonimnih delih pa traja 70 let od zakonite objave dela.

Problematika varovanja in dostopa do avtorskih del je zelo obsežna in zapletena tako v zakonu kot v praksi. V javnih arhivih je ta zakon potrebno dosledno upoštevati, še zlasti pri fotografskem in filmskem arhivskem gradivu.

9. Dostop do informacij javnega značaja

Zakon o dostopu do informacij javnega značaja iz leta 2003 določa postopke, ki vsakomur omogočajo prost dostop do informacij javnega značaja, s katerimi razpolagajo državni organi, organi lokalnih skupnosti, javne agencije, javni skladi in druge osebe javnega prava, nosilci javnih pooblastil in izvajalci javnih služb. **Informacije javnega značaja** so informacije, ki izvirajo iz delovnega področja navedenih organov, nahajajo pa se v obliki dokumentov, zadev, dosjejev, registrov, evidenc ali dokumentarnega gradiva, ki so ga te osebe prejele ali pa je nastalo pri njihovem poslovanju. Vsak organ je dolžan v uradnih glasilih ali prek spletnih strani redno vzdrževati in na primeren način javno objavljati ter dati na vpogled **katalog informacij javnega značaja**, s katerimi razpolaga.

Ob vseh demokratičnih pravicah, ki omogočajo dostop do javnih informacij, pa je paradoks, da predpisi po eni strani pred javnostjo močno varujejo tajne, osebne, poslovne in druge podatke, pod drugi strani pa skušajo javnosti vsaj deklarativno odpreti in posredovati čim več podatkov in informacij. Takšen je zlasti zakon o dostopu do informacij javnega značaja. Vsi tisti, ki upravljamo z zapisi ali se pri poslovanju srečujemo z različnimi podatki, informacijami in dokumenti, smo zato pogosto v dvomih. Na eni

²² 4. točka 5. člena Zakon o varstvu osebnih podatkov (Uradni list SRS, št. 59/99).

strani smo obvezani varovati različne vrste podatkov pred javnostjo in nepooblaščenimi osebami, na drugi strani pa lahko pravne in fizične osebe zahtevajo od nas skoraj neomejen dostop do javnih informacij. Vsak prosilec ima na ustno ali pisмено zahtevo pravico pridobiti od javnega organa informacijo javnega značaja. Če javna pravna oseba zahtevi ugotovi, mora prosilcu nemudoma omogočiti seznanitev z vsebino zahtevane informacije tako, da mu jo da na vpogled, ali tako, da mu zagotovi prepis, fotokopijo ali elektronski zapis. Če je zahtevana informacija zavarovana skladno z zakonom, ki ureja avtorske pravice, je treba prosilcu omogočiti seznanitev z informacijo tako, da jo dobi le na vpogled. Dostop do javnih informacij je brezplačen. Ob zavrnitvi pismene zahteve do dostopa imajo pravne in fizične osebe pravico do pritožbe državnemu pooblaščenцу za dostop do informacij javnega značaja in naprej na upravno sodišče.

Nenehno smo torej pred vprašanjem: odpri ali zapreti dostop do dokumentov? V praksi seveda zato raje več podatkov zapremo, saj se s tem zavarujemo oziroma izognemo možnosti obtožbe kaznivega dejanja zlorabe ali pa se izognemo vsaj disciplinskemu postopku oziroma hujši kršitvi delovne discipline. Na takšno ravnanje nas navaja tudi sam zakon o dostopu do informacij javnega značaja, na podlagi katerega lahko prosilcem kar v dvanajstih različnih primerih zavrnemo dostop do javnih informacij. V praksi to pomeni, da je javnosti več javnih informacij (lahko) zaprtih kot odprtih.

Dostop se na podlagi 6. člena zakona lahko zavrne, če se nanaša na:

1. podatek, ki je na podlagi zakona, ki ureja tajne podatke, opredeljen kot tajen,
2. podatek, ki je opredeljen kot poslovna skrivnost v skladu z zakonom, ki ureja gospodarske družbe;
3. osebni podatek, katerega razkritje bi pomenilo kršitev varstva osebnih podatkov v skladu z zakonom, ki ureja varstvo osebnih podatkov;
4. podatek, ki se nanaša na državno statistiko;
5. podatek, ki se nahaja v javnem arhivskem gradivu, ki je skladno z zakonom, ki ureja arhivsko gradivo in arhive, opredeljen kot zaupen;
6. podatek, katerega razkritje bi pomenilo kršitev zaupnosti davčnega postopka, skladno z zakonom, ki ureja davčni postopek;
7. podatek, ki se nanaša na kazenski pregon ali postopek o prekrških,
8. podatek, ki je bil pridobljen ali sestavljen zaradi upravnega postopka, in bi njegovo razkritje škodovalo njegovi izvedbi;
9. podatek, ki je bil pridobljen ali sestavljen zaradi pravnega, nepravdnega ali drugega sodnega postopka, in bi njegovo razkritje škodovalo njegovi izvedbi;
10. podatek iz dokumenta, ki je v postopku izdelave, in je še predmet posvetovanja v organu,

njegovo razkritje pa bi povzročilo napačno razumevanje njegove vsebine;

11. podatek o naravni vrednoti, ki ureja ohranjanje narave in ni dostopen javnosti zaradi varovanja naravne vrednote;

12. podatek iz dokumenta, ki je bil sestavljen v zvezi z notranjim delovanjem oziroma dejavnostjo organov, in bi njegovo razkritje povzročilo motnje pri delovanju oziroma dejavnosti organa.

Velikanski napredek kar zadeva odpiranje in posredovanje javnih informacij javnosti pa pomeni določba zakona, ki določa posredovanje informacij javnega značaja na svetovni splet (internet). Vsaka javna pravna oseba je dolžna posredovati na svetovni splet te informacije javnega značaja, ki se nanašajo na njeno delovno področje:

1. prečiščena besedila predpisov;
2. programe, strategije, stališča, mnenja, študije in druge podobne dokumente;
3. predloge predpisov, programov, strategij in drugih podobnih dokumentov;
4. vse objave in razpisno dokumentacijo v skladu s predpisi, ki urejajo javna naročila;
5. podatke o upravnih storitvah;
6. druge informacije javnega značaja.

Omeniti moram še velik strokovni spodrsrljaj predlagatelj zakona o dostopu do informacij javnega značaja, ki so v drugem branju "podtaknili" parlamentu²³ prehodni 45. člen, ki je razveljavil del dveh členov zakona o arhivskem gradivu in arhivih, ki sta določala vrste in postopek uporabe arhivskega gradiva kot kulturnega spomenika v javnih arhivih. Obenem je to tudi spodrsrljaj Ministrstva za kulturo, saj ni dovolj pozorno spremljalo proceduro sprejemanja zakona. Razveljavljeno je bilo to besedilo zakona o arhivskem gradivu in arhivih:

- prvi odstavek 38. člena "Javno arhivsko gradivo se v arhivih lahko uporablja v znanstveno – raziskovalne, kulturne in publicistične namene, za predstavitve arhivskega gradiva in za izobraževanje. Pravne in fizične osebe lahko poleg teh namenov uporabljajo javno arhivsko gradivo, če izkažejo pravni interes" in

- prvi odstavek 40. člen: "Javno arhivsko gradivo se uporablja v dovoljene namene na podlagi prijave uporabe upravičenca arhivu."

Zakonodajalec je pri tem povsem prezrl dejstvo, da je potrebno javno arhivsko gradivo v javnih arhivih varovati predvsem kot kulturno dediščino in da tako kot na primer tajni podatki, osebni podatki in avtorska dela, arhivsko gradivo kot kulturni spomenik ne more biti splošno in javno dostopno brez omejitev oziroma brez do-

²³ Zakon o dostopu do informacij javnega značaja (Uradni list RS št. 24/2003) je na predlog Vlade RS oziroma Ministrstva za informacijsko družbo RS sprejel Državni zbor RS dne 25. februarja 2003.

ločenega posebnega postopka pri dostopu. Poleg tega se zakon o dostopu do informacij javnega značaja v skladu z uvodnimi načeli in definicijo "informacije javnega značaja" nanaša izključno na dostop do informacij javnega značaja, ki jih prejmejo javne pravne osebe od drugih oseb ali nastanejo pri njihovem delovanju. Iz takšnih uvodnih določb zakona nedvoumno izhaja, da je dostop do informacij javnega značaja omejen le na javne dokumente pri javnih pravnih osebah in da se ne nanaša na dostop in uporabo arhivskega gradiva v javnih arhivih. Zakon naj bi bil usklajen tudi z evropsko zakonodajo, to pa očitno ni. Svet Evrope v dveh priporočilih dosledno ločuje dostop do javnih informacij in politiko dostopa do arhivov²⁴. Tudi Uredba Evropske unije oziroma Evropskega parlamenta in Sveta 1049/2001 z dne 30. maja 2001 o javnem dostopu do dokumentov Evropskega parlamenta, Sveta in Komisije,²⁵ na katero se sklicuje slovenski zakon, takšnih določb ne vsebuje.

10. Uporaba javnega arhivskega gradiva v javnih arhivih

Arhivsko gradivo se v javnih arhivih uporablja za znanstveno-raziskovalne, kulturne, izobraževalne in publicistične namene. Pravne in fizične osebe lahko arhivsko gradivo uporabljajo tudi v upravne, poslovne in osebne namene, če izkažejo pravni interes. Javno in zasebno arhivsko gradivo se daje v uporabo v skladu z Zakonom o arhivskem gradivu in arhivih, Pravilnikom o uporabi javnega arhivskega gradiva v arhivih, v skladu s čitalniškimi redi javnih arhivov, arhivskim Kodeksom etike²⁶ in v skladu s pogoji izročiteljev fondov in zbirk glede dostopnosti. Arhivsko gradivo lahko uporabljajo fizične in pravne osebe. Mladoletne osebe morajo pred uporabo predložiti potrdilo zakonitega zastopnika ali ustrezne ustanove.

Tuji državljani so glede uporabe izenačeni z domačimi. Arhiv iz arhivskega gradiva ne išče podatkov za raziskovalne in študijske namene uporabnikov ter zanje ne opravlja transliteracij, prevodov in drugega raziskovalnega dela. Uporabnik odgovarja za zlorabo vseh vrst tajnosti, zlorabo osebnih podatkov in podatkov, ki se nanašajo na zasebnost posameznika.

11. Dostop do arhivskega gradiva v javnih arhivih

Javno arhivsko gradivo v javnih arhivih Republike Slovenije, ki je nastalo do leta 1991 oziroma do razpada nekdanje Socialistične federativne republike Jugoslavije, je vključno z nek-

danjimi tajnimi dokumenti in drugimi do tedaj zaprtimi dokumenti, javno dostopno brez omejitev, razen omejitve varstva osebnih podatkov in podatkov, ki se nanašajo na zasebnost posameznika. Glede na takšno določbo zakona o arhivskem gradivu in arhivih iz leta 1997 lahko trdimo, da je arhivska zakonodaja v Sloveniji glede dostopa med najliberalnejšimi v Evropi. Načelo, da arhivsko gradivo v javnih arhivih postane dostopno za uporabo šele 30 let po nastanku, velja za javno arhivsko gradivo, ki je nastalo po letu 1991, če ni bilo že ob nastanku dostopno javnosti.

Javno arhivsko gradivo, ki vsebuje podatke, ki se nanašajo na obrambne in mednarodne zadeve, zadeve s področja nacionalne varnosti, na vzdrževanje reda in miru ter na ekonomske interese države in katerih odkritje bi lahko povzročilo škodo, postane dostopno za uporabo 40 let po nastanku. Javno arhivsko gradivo, ki vsebuje osebne podatke in podatke o zasebnosti posameznika, postane dostopno za uporabo 75 let po nastanku oziroma 10 let po smrti osebe, na katero se podatki nanašajo, če je datum smrti znan oziroma če ni z drugimi predpisi določeno drugače. Roke nedostopnosti je možno skrajšati, če javni ali znanstveni interesi prevladujejo nad interesi, ki jih je treba varovati. Na zahtevo javne pravne osebe, ki je izročila javno arhivsko gradivo, se roki lahko izjemoma podaljšajo, vendar ne za več kot 10 let. Omejitve dostopnosti arhivskega gradiva z osebnimi in zasebnimi podatki ne veljajo za posameznike, na katere se podatki nanašajo, in na njihove pooblaščenice, za zakonite zastopnike in dediče, za državne upravne in pravosodne organe in organe lokalnih skupnosti, za parlamentarne komisije in za raziskovalce, ki imajo status raziskovalca in če opravljajo anonimne raziskave. Pravne in fizične osebe, ki izročajo javno arhivsko gradivo arhivu, morajo v izročitvenih zapisnikih označiti vrste in roke nedostopnosti.

12. Čitalniški redi v javnih arhivih

Dostop do arhivskega gradiva v javnih arhivih omogočajo oziroma onemogočajo tudi dokaj stroga pravila čitalniških redov. Cilj teh je čim večja zaščita dragocene arhivske kulturne dediščine ob uporabi za različne namene. Javno in zasebno arhivsko gradivo, razen filmskega, se daje v uporabo v originalu ali kopijah samo v čitalnicah javnih arhivov, izven arhivov pa ga je mogoče posoditi za razstavne in podobne namene samo na podlagi pogodbe in to če sta zagotovljeni ustrezno materialno varstvo in zavarovanje gradiva pri zavarovalnici. V čitalnicah imajo uporabniki na voljo arhivske vodnike, inventarje, popise in druge pripomočke za uporabo gradiva (delovodnike, kazala, kartoteke, računalniške baze podatkov itd.). Uporabnik lahko

²⁴ Glej opombi št. 4 in 5.

²⁵ Glej opombo št. 6.

²⁶ Kodeks etike, ICA Bulletin, No. 47.

dobi v uporabo največ pet tehničnih enot arhivskega gradiva na dan (pri tem se šteje za tehnično enoto: fascikel, škatla, knjiga, mapa, kos – npr. pri listinah), med te pa niso vštetii pripomočki za uporabo. Uporabnik sme praviloma uporabljati le po eno tehnično enoto hkrati. Če so za to, da bi zaščitili originale, izdelane kopije arhivskega gradiva, je mogoče dati v uporabo praviloma le kopije: fotokopije, mikrofilmske posnetke, fotografije, diapozitive, diskete, kasete, optične diske...). Arhiv lahko začasno omeji uporabo neurejenega ali poškodovanega gradiva, vendar mora uporabnika obvestiti, kdaj bo dostopno. Uporabnik mora arhivsko gradivo uporabljati tako, da ostane njegova urejenost ohranjena in da se gradivo ne poškoduje. Upoštevati mora navodila pristojnih delavcev v čitalnicah, sicer se mu uporaba prepove. Če se po krivdi uporabnika arhivsko gradivo poškoduje, je ta dolžan Arhivu povrniti stroške za restavracijo, tudi če je bila poškodba nenamerna.

Filmsko arhivsko gradivo je mogoče uporabljati s pregledom na montažni mizi ali videopregledom v arhivu, s projekcijami v kinodvoranah in presnemavanjem na filmski trak ali na elektronske oziroma optične nosilce. Pri uporabi filmskega arhivskega gradiva je treba zaradi specifičnosti upoštevati še določila zakona o avtorski in sorodnih pravicah. Če te pravice še niso potekle, to pa velja za večino filmskega arhivskega gradiva, se uporabnik zaveže, da bo ob reproduciranju uredil pravna razmerja z avtorji (producent, glavni režiser, pisec scenarija, glavni snemalec ali drugi imetniki pravic) in bo spoštoval tudi moralne avtorske pravice. Arhiv za uporabo filmskega arhivskega gradiva zaračunava obrabnino.

13. Kopiranje arhivskega gradiva in izdajanje potrdil za potrebe uporabnikov

Arhiv izdaja državljanom za uveljavljanje njihovih pravic, državnim organom in organom lokalnih skupnosti ter drugim pravnim osebam overovljene ali neoverovljene kopije, prepise, izpise in potrdila na podlagi dokumentov, ki jih hrani. Če arhiv iz tehničnih razlogov uporabnikom ne more izdelati ustrezne kopije, je možno arhivsko gradivo z dovoljenjem in v spremstvu

arhivskega delavca kopirati tudi zunaj njega. Uporabnik lahko naroči omejeno število kopij. Rok za izdelavo je odvisen od števila kopij in vrste kopiranja (od 7 do 30 dni).

Zaradi varstva arhivskega gradiva in iz različnih objektivnih razlogov ni možno fotokopirati:

- celotnih fondov in zbirk oziroma večjih delov,
- katastrskih načrtov (razen kopij in skeniranega katastra),
- načrtov in zemljevidov, večjih od formata A3,
- srednjeveških listin in dokumentov z vtisnjenimi voščenimi pečati,
- rokopisov (kodeksov), urbarjev in knjig ter
- arhivskih popisov in inventarjev.

Katastrske mape, načrte, zemljevide, listine, dokumente z voščenimi pečati, rokopise, urbarje in knjige je možno mikrofilmati, fotografirati ali računalniško skenirati.

14. Zaključek

Pregled predpisov, ki urejajo dostop do podatkov, informacij in dokumentov pri javnih pravnih osebah in dostop do arhivskega gradiva v javnih arhivih v Republiki Sloveniji ob veliki deklarativni javni dostopnosti oziroma odprtosti kaže na številne omejitve dostopa, na katere morajo računati pravne in fizične osebe. Večina predpisov je usklajena z evropsko zakonodajo oziroma priporočili. Posamezni predpisi so usklajeni tudi med seboj, to pa je seveda za delovanje pravne države bistvenega pomena. Pri tem niso le usklajeni, ampak se med seboj tudi dopolnjujejo, kot na primer zakon o tajnih podatkih in zakon o varstvu osebnih podatkov ter zakon o arhivskem gradivu in arhivih. Tega na žalost ne moremo trditi za zakon o dostopu do informacij javnega značaja, ki na neusklajen in nestrokoven način posega v zakon o arhivskem gradivu in arhivih oziroma v dostop in uporabo arhivskega gradiva, ki ima status kulturnega spomenika. Zaradi takšnega statusa dostop do arhivskega gradiva v javnih arhivih ne more biti izenačen z dostopom do javnih dokumentov pri javnih pravnih osebah.