

Drammen kommune

Veileder – forhåndsvurdering fulltekstpublisering - ESA/Jupiter innsyn

Versjon 1.1
Dato: 17.09.2017

Sist endret av fagleder dagligarkiv, Trine Larsen

Innhold

Innledning	3
Om publisering på nett – offentlighetsforskriftens § 7.....	3
Tabell - oversikt over opplysninger som forhåndsuntas (fulltekstpublisering)	4
Prosessbeskrivelse – registrering og publisering av dokumenter til innsynsløsningen.....	5
Prosessbeskrivelse – innsyn	6

Innledning

Denne veilederen er utarbeidet mellom byarkivet og Kommuneadvokaten i Drammensregionen IKS.

Drammen kommune fulltekstpubliserer dokumenter via postlisten på kommunens nettside. Det går svært kort tid fra et dokument registreres i kommunens sakarkivløsning, til dokumentet befinner seg i fulltekst i postlisten.

Det er saksbehandlers ansvar å vurdere om et dokument skal unntas fra offentlighet, men det er nå et større behov for å kunne forhåndsunnta enkelte dokumenter allerede ved registrering for å redusere risiko for at dokumenter med taushetsbelagt informasjon legges ut på nett.

Det er derfor utarbeidet en veileder om offentlighet og unntak fra offentlighet for et utvalg sakstyper.

Om publisering på nett – offentlighetsforskriftens § 7

Hovedregelen er at forvaltningens saksdokumenter er offentlige. Unntak krever særskilt hjemmel i loven eller forskriften. Etter offentleglova **kan** offentlige dokument publiseres på internett.

Opplysninger som er underlagt taushetsplikt, sensitive opplysninger og *personnummer* derimot - **skal ikke** publiseres.

Offentlighetsforskriften § 7 presiserer retten til å publisere dokumenter på Internett. I forskriften § 7 andre ledd listes det opp informasjon som ikke skal gjøres tilgjengelig på Internett.

<https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2008-10-17-1119>

Dersom en virksomhet publiserer dokumenter på internett i samsvar med offentlighetsforskriften § 7, vil dette i utgangspunktet ikke stride mot personopplysningsloven eller personverndirektivet.

Tabell - oversikt over opplysninger som forhåndsunntas (fulltekstpublisering)

Tabellen viser de vanligste opplysningene som bør forhåndsunntas med tanke på fulltekstpublisering på nett. Tabellen vil bygges videre med evt eksempler på dokumenter vi ikke har anledning til å la være å fulltekstpublisere.

Saksområde	§ i ESA	Kommentar
Anonymitet (innsender ber om å være anonym)	13.1, 24.2 eller ikke UO	Dersom navnet faktisk er oppgitt i dokument som kommer inn til oss, kan navnet ikke uten videre fjernes fra dokumentet som journalføres, selv om avsender ber om å være anonym. Er navnet først oppgitt, kan dette bare unntas offentlighet dersom det er hjemmel for det i offentleglova. Man kan ikke oppgi navn i brev, e.l. og likevel kreve anonymitet.
Anskaffelser (avtale, tilbud, protokoll)	23.3 (13.2)	Unntas frem til valg av leverandør er gjort, med mindre deler av dokumentet fortsatt inneholder taushetsbelagt informasjon (pris mv → §13.2)
Avtaleforhold der Drammen kommune ikke er part (vedlegg i f.eks skjenkesaker)	13.2	
Bankkontonummer	13.1	Gjelder for privatpersoner, ikke firma/org.
Fortjenestemedalje/hederspriser, mv (inkl nominasjoner)	26.2	Tildeling er unntatt inntil tildeling er gjort, mens nominasjoner er unntatt videre også
Kommunerevisjon – foreløpige utredninger/rapporter	5	
Lønnsopplysninger	13.1	F.eks lønnsinfo i arbeidsavtale
Parkeringsklager/klage på bot	-	Må inneholde personlige opplysninger, ellers offentlig
Parkeringstillatelse for forflytningshemmede - HC	13.1	
Personer som må skjermes fra seg selv (utleverer seg selv)	13.1	
Personnummer/fødselsnummer	26.5	
Refusjonskrav (bhg/skole, hvor barnets navn er med i oversikten)	13.1	
Sensitive personopplysninger (personopplysningslova § 2 nr. 8)	13.1	Rase/politikk/religion/straffesaker/helse/ seksuelle forhold/ fagforening...
Sikringsplaner/brannsikring/låsesystemer/ tegninger av offentlige bygg	24.3	
Tips om mulig ulovlig forhold	24.2	Tips fra private unntas, mens tips fra offentlige <u>kan</u> unntas

Prosessbeskrivelse – registrering og publisering av dokumenter til innsynsløsningen

Skissen under illustrerer postregistrering i ESA hos byarkivet, og tidsløp for publisering på kommunens innsynsløsning.



Prosessbeskrivelse – innsyn

Skissen under viser prosessen for dokumentinnsyn i Drammen kommune, via postlistefunksjon på kommunens nettside.

