



Forvaltningsloven – Elementer som bør diskuteres (?)

Geir Magnus Walderhaug – NA Region øst

Frokostmøte 30. august 2016

Mange lover er under vurdering samtidig!

- Dette utvalget skal vurdere forvaltningsloven
- **Arkivloven** er under vurdering og et konkret arbeid med arkivforskriften
- **Offentleglova** har vært evaluert og høringen om evalueringen åpnet for alle slags endringsforslag
- Frist for høring på ny **Åndverkslov** på torsdag
- Alle disse lovene har områder som ligger opp til hverandre
- VESENTLIG AT DE IKKE MOTARBEIDER HVERANDRE!

Del ?

SKRIFTLIGHET OG DOKUMENTBEGREPET

skriftlighet

- Martin sa: «Så stopper vi opp litt og konkluderer med at dokument – til dokumentasjonsformål er noe ganske vilkårlig»
- Dokument contra dokumentasjon?
- Ikke helt – dokumentasjon er et større begrep

Forvaltningsloven § 2.(definisjoner)

- f) dokument: en logisk avgrenset informasjonsmengde som er lagret på et medium for senere lesing, lytting, framføring, overføring eller lignende.
- g) skriftlig: også elektronisk melding når informasjonen i denne er tilgjengelig også for ettertiden;
- h) nedtegning, nedskrivning og protokollering: også elektronisk nedtegning når dette oppfyller hensynene bak nedtegningen i like stor grad som nedtegning på papir.

ISO 30300 Ledelsessystemer

- 3.1.3 dokument: registrert informasjon eller objekt som kan behandles som en enhet
- 3.1.7 dokumentasjon: informasjon som en organisasjon eller person produserer, mottar og vedlikeholder som bevis og som et aktivum, som et ledd i å oppfylle rettslige forpliktelser eller i en forretningstransaksjon
- 3.4.3 dokumentasjonsforvaltning: felt innenfor styring som skal sikre effektiv og systematisk kontroll av produksjon, mottak, vedlikehold, bruk og disponering av dokumentasjon, inkludert prosesser for å fange inn og vedlikeholde bevis på og informasjon om forretningsaktiviteter og transaksjoner i form av dokumentasjon

Formålet med en forvaltningslov ?

- Rettssikkerhet kontra effektivitet?
 - Rettssikkerhet
 - Effektivitet
- Tillit til forvaltningen
 - Hvem har tillit?
 - Hvordan skapes tillit?

Utviklingen i datasystemer

- Automatisering/effektivisering
- Database organisert dokumentasjon
- Hva er den logiske avgrensning?
- Når blir noe et dokument?

Del ?

KOMMUNEPERSPEKTIV

taushetsplikt

- Automatisk innsyn – hva er mulig
- Tilstrekkelig metadata om personers rettigheter
- Selvbetjeningstilbud i elektronisk form
 - Offentlig innsyn
 - Part i sak (?)
 - Slektskap (?)
 - Offentlig må ha tilgjengelig materiale som kan interessere enkeltpersoner?
- Beskytte folks informasjon for framtidig bruk?

Saksbehandlingsregler?

- Hvordan fagsystem skal behandle dokumentasjon
- Eks: Google docs: samskriving til man er fornøyd
 - Hvem har signaturrett
 - Chip med elektronisk signatur
 - Arkivert dokumentet, hva hører sammen
 - Alternativ til saksbehandlingssystem?
- Klassifisering
- Sikker forsendelse

Digital saksbehandling?

- Kommunikasjon i saksbehandlingen –
 - parter
 - høringsinstanser
 - andre forvaltningsorganer
- Hvordan dokumentere elektronisk kommunikasjon?
- Automatiserte avgjørelser
 - Regelbundne kriterier ?
 - Presisering gjennom dataprogrammene?
Saksbehandlingskrav til dataprogrammet?
 - Dokumentasjon skal samles hvor?

Del ?

KONTROLL MED LOVEN

Fraværet av effektiv kontroll med forvaltningens rettsanvendelse

- Domstolene – av marginal betydning på de fleste områder
- Statlige tilsyn:
 - Av varierende kvalitet, integritet og gjennomslagskraft
 - Påtrykk der betydelige økonomiske konsekvenser
 - Statsrådets intervensjon i kvikksølv sakene for Trygderetten
 - Signaler til fylkesmennene om å vise tilbakeholdenhet i kontroll med nivå på sosialhjelpstønad og hjelpenivå
- Sivilombudsmannen:
 - Begrenset kapasitet, varsomhet ved tolking av spesiallover, ingen tvangskraft

Forvaltningens rettsanvendelse- Hva kan gjøres?

- Klarere skille mellom juridiske og forvaltningsmessige vurderinger i forvaltningen
 - Saksbehandler vurderer klage over lovlighet av eget vedtak
 - Innsynskrav avgjøres av vedkommende saksbehandler
- Behov for en uavhengig nasjonal forvaltningsdomstol
 - Slik at ikke borgernes rettssikkerhet stopper i departementet
 - Slik at ikke kommuner og fagetater blir overstyrt i fagjuridiske spørsmål
- Behov for et system med sanksjoner – i form av foretaksstraff – ved klare lovbrudd

Del ?

INNSYNSSPØRSMÅL

Taushetsplikt

- Innsyn etter hvilke regler?
- Hvordan henger lover sammen?
- Opphavsrett: ikke til hinder for innsyn,
- immateriell rettigheter: ikke elektronisk innsyn men papirkopi (noen situasjoner kun adgang til å se materiale)
- behov for avklaringer av grensene for å gi innsyn,
- konkretisere om det er formkrav til innsynsbehandling

Hvem er parter?

- Hvilken betydning bør partsstilling ha?
- Initiativtakere til saken
- Sekundærvirkninger av vedtaket
- Organisasjoner som parter til ivaretaking av fellesinteresser

Del ?

INFORMASJONSOVERSIKT (?)

ISO 30300 serien

- Ledels(es)verktøy for informasjonsoversikt
- Bygger på prosessanalyse av virksomheten
- Bør også saksbehandling i forvaltningen også bygge på en oversikt over prosesser knyttet til saksbehandling og dokumentasjon
- Det vurderes om noe slikt skal inn i arkivforskriften)