

SMS – hvorfor er det så vanskelig?

Norsk Arkivråd – seminarkomiteen
for høstseminaret om
dokumentfangst – 27.10.2010

Dokumentfangst av sms - tekstmeldinger

- Utgangspunktet for dette punktet på seminaret er Sivilombudsmannens uttalelse
- 22. oktober 2010 – brev fra Kulturdepartementet
 - **Høyring om endringar i arkivforskrifta: 1)**
Journalføring av dokument i innsynssaker – 2)
Arkivmessig behandling av tekstmeldingar
 - Høringsfrist 15. januar 2010

Når Sivilombudsmannen kommer med en uttalelse...

- Kan og bør man rette seg etter den, men det er ikke et pålegg, eller man
- Kan endre lov eller forskrift
 - Kulturdepartementet gjør det siste

Kulturdepartementets høringsforslag

1. spørsmålet om journalføring av dokument i saker om innsyn etter offentleglova
2. spørsmålet om dokumentasjon og arkivering av saksrelevant informasjon som blir formidla gjennom tekstmeldingar (sms)

Sms – tekstmeldinger – hvorfor unnta fra journalføringsplikten?

- Arkiveringsplikten kan ivaretas gjennom nedtegningsplikten etter forvaltningsloven
 - Dette er ikke et hinder for innsyn fordi det kan fremmes på generelt grunnlag (må ikke identifisere enkeltdokumentet)
- Dersom en har behov for det, kan sms journalføres (ikke forbud mot journalføring)
 - Frivillig journalføring

Nedtegningsplikten i forvaltningsloven

Forvaltningsloven § 11 d andre ledd (*muntlige konferanser og nedtegning av opplysninger*).

Bli det ved muntlige forhandlinger, konferanser eller telefonsamtaler av en part gitt nye opplysninger eller anførsler av betydning for avgjørelsen av saken, skal de såvidt mulig nedtegnes eller protokolleres. Det samme gjelder iakttakelser tjenestemannen gjør ved befaring m.m.

Sms – utfordringer med journalføring (sett fra Kulturdepartementets side)

- Vil kreve mer omfattende tekniske installasjoner
- Utfordringene ved å organisere og etterleve for den enkelte som sender/mottar sms
 - Vurderingen av hva som er arkivverdig – utøve skjønn
 - Vanskelig med felles standard for disse vurderingene

Sms – utfordringer med journalføring (sett fra Kulturdepartementets side)

- ”tilnærma praktisk uoverkomeleg å sortera ut tekstmeldingar som skulle skiljast ut for arkivering og journalføring”
- Sms skiller seg mye fra e-post
- Sms – svært avgrenset plass, dvs skrive kort og ”kryptisk” – kommer lett ut av kontekst

Kulturdepartementets forslag – endring i arkivforskriften

- § 3-2. Behandling av telefaks og elektronisk post *m.m.*
Dokument som blir avsende eller mottekne via telefaks og e-post, og som etter form eller innhald må reknast som saksdokument for organet, skal arkivmessig behandlast som andre saksdokument etter denne forskrifta, jf. særleg §§ 2-6, 3-1 og 3-8. *Tekstmeldingar på mobiletelefon og liknande kan derimot behandlast på same måte som telefonsamtalar, jf. forvaltningslova § 11 d andre ledd og alminnelege forvaltningsrettslege reglar.*

Journalføring av dokument i innsynssaker

- ”...dokumenta som oppstår som eit resultat av den standardiserte massehandteringa av ordinære krav om innsyn etter offentleglova”
- Har klart verdi som dokumentasjon, dvs. arkiveringsplikt
- Journalføringsplikt?
 - Kulturdepartementet har tidligere ment at dette ikkje var saksbehandling
 - Krav om begrunnelse og klagesaker skal journalføres, men frivillig å journalføre resten

Hvorfor unnta fra journalføringsplikten?

- Har ikke vært praksis til nå å journalføre
- Stor mengde – vil dominere journalen – ”støy”
- Pressen - konkurranseaspektet

Forslag om endring av arkivforskriften

§ 2-6. Journalføring og anna registrering

Eit offentleg organ skal ha ein eller fleire journalar for registrering av dokument i dei sakene organet opprettar. I journalen skal ein registrere alle inngåande og utgåande dokument som etter offentleglova § 4 må reknast som saksdokument for organet, dersom dei er gjenstand for saksbehandling og har verdi som dokumentasjon.

Dokument i saker om innsyn treng ikkje registrerast, med mindre dei gjeld eller inneheld ei nærmare grunngjeving eller ein klage.

Konkret – hva skal journalføres

- Ikke plikt til journalføre inn- og utgående dokumenter i forbindelse med ”den standardiserte massebehandlingen av krav om innsyn etter offentleglova”.
 - innsynskrav som berre inneheld ein referanse til eitt eller fleire dokument som organet kan identifisera i journalen, anten fordi referansen inneheld saks- og eller dokumentnummer eller andre eintydige identifiserande kjenneteikn.
- Dersom innsynskravet ”inneheld ei nærmare grunngjeving. Eit innsynskrav etter offentleglova krev aldri noka slik grunngjeving, men det skjer likevel av og til at den som søker innsyn, kjenner behov for å forklara nærmare kvifor vedkomande ønskjer innsyn i dokumentet. Vi legg til grunn at ein også har plikt til å journalføre eit dokument som er svar på eit slikt innsynskrav, jamvel om dette dokumentet i seg sjølv ikkje inneheld noka nærmare grunngjeving.”
- Dersom den som har fått avslag, innan tre uke krever en begrunnelse
 - Det dokumentet der eit slikt krav blir sett fram, skal alltid journalførast, jf. at det i ordlyden i framlegget ovanfor står ”gjeld eller inneheld”. Også svaret med den nærmare grunngjevinga skal sjølv sagt journalførast.
- Klage på avslag etter offentleglova § 32 skal alltid journalføres. Også svaret på klagen og eventuelt annen brevveksling i saken skal journalførast.