

 KVINNHHERAD KOMMUNE	Føring av e-post i Elements cloud - Dropp		Rutine ID: Arkivplan – 7.1	Arkivsak ID: 2022/1193-22
Utarbeida av: Randi Guddal Zimmer	Godkjent av:	Dato:	Revisjons nr. 1	Revisjonsfrist:



Presentasjon - Dropp

Kvinnherad kommune sine retningslinjer for føring av e-post i Elements

Innleiing

Kvinnherad kommune har som mål å ha ei open, tilgjengeleg og effektiv forvaltning. Rett bruk av e-post er eit viktig verkemiddel. Brukarane får tilgang til offentleg informasjon, innsyn i forvaltningas arbeid og dialog med kommunen på ein heilskapleg, enkel og brukarorientert måte. Kommunen skal ha ein praksis som sikrar at regelverket vert fylgt i organisasjonen. Retningslinjene er utarbeidd med dette som føremål.

RETNINGSLINER FOR FØRING AV EPOST I Elements

1. Arkivverdig e-post som skal journalførast i Elements

Det er innhaldet i eposten som avgjer om det er eit saksdokument.

Skal inn i kommunens saksarkiv:

- a) E-post som er saksrelevant
Del av saksdokument/sakshandsaming. Krev svar/handling frå kommunen.
- b) E-post som har allmenn interesse
- c) E-post som har verdi som dokumentasjon

2. Annan e-post som ikkje skal journalførast

Med annan e-post er meint post som ikkje er saksdokument etter *Lov om rett til innsyn i dokument i offentleg verksemd (offentleglova)* eller som ikkje er arkivverdige etter *Lov om arkiv (arkivlova)*.

Døme på dette:

- a) Epost som er jobbrelatert, men som ikkje er av betydning for sakshandsaming eller dokumentasjon (meldingar, beskjedar).

Døme: spørsmål om korleis ein går fram for å søkja om bestemte løyve, spørsmål om å få tilsendt brosjyrar, og svar på slike spørsmål

- b) Epost som er faglege relatert, men av generell karakter.

Døme: utveksling av faglege synspunkt mellom einskildpersonar eller nyhendeletter frå andre verksemdar

- c) Epost som er av generell informasjonsverdi.

Døme: personalinformasjon, avdelingsinformasjon osv.

d) Private epostmeldingar

3. Sakshandsamar sitt ansvar

a) Handsama e-post i samsvar med retningslinjer i pkt.1

b) Vurdera om inngåande e-post skal unnatakas offentleg innsyn

jf. m.a. *Forvaltningslova § 13*:

c) Vurdering av publisering på internett jf. *§ 7 i forskrift til Offentleglova*:

d) Opplysningar som kjem inn under teieplikta, skal aldri sendast som epost. Dette gjeld både meldingar og vedlegg.

§ 13. (taushetsplikt).

Enhver som utfører tjeneste eller arbeid for et forvaltningsorgan, plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til det han i forbindelse med tjenesten eller arbeidet får vite om:

1) noens personlige forhold, eller

2) tekniske innretninger og fremgangsmåter samt drifts- eller forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde av hensyn til den som opplysningen angår.

Som personlige forhold regnes ikke fødested, fødselsdato og personnummer, statsborgerforhold, sivilstand, yrke, bopel og arbeidssted, med mindre slike opplysninger røper et klientforhold eller andre forhold som må anses som personlige. Kongen kan ellers gi nærmere forskrifter om hvilke opplysninger som skal reknes som personlige, om hvilke organer som kan gi privatpersoner opplysninger som nevnt i punktumet foran og opplysninger om den enkeltes personlige status for øvrig, samt om vilkårene for å gi slike opplysninger.

Taushetsplikten gjelder også etter at vedkommende har avsluttet tjenesten eller arbeidet. Han kan heller ikke utnytte opplysninger som nevnt i denne paragraf i egen virksomhet eller i tjeneste eller arbeid for andre.

§ 7. Tilgjengeleggjering av dokument på Internett

Organ som er omfatta av offentleglova, kan gjere dokument tilgjengelege for ålmenta på Internett.

Følgjande skal ikkje gjerast tilgjengeleg på Internett:

a) opplysningar som er underlagde teieplikt i lov eller i medhald av lov

b) opplysningar som det kan gjerast unntak frå innsyn for etter § 9 i forskrifta her

c) opplysningar som nemnde i personopplysningslova § 2 nr. 8

d) fødselsnummer, personnummer og nummer med tilsvarende funksjon

e) opplysningar om lønn og godtgjering til fysiske personar, med unntak for opplysningar om lønn og godtgjering til personar i leiande stillingar i det offentlege og i leiande stillingar eller i styret i sjølvstendige rettssubjekt

f) materiale som ein tredjepart har immaterielle rettar til, med unntak for slikt materiale som er nemnd i § 5 fyrste ledd andre punktum og for materiale der rettshavaren samtykkjer til at materialet blir gjort tilgjengeleg.

Organ som gjer dokument tilgjengeleg for ålmenta på Internett, skal opplyse kva for kriterium som ligg til grunn for utvalet av dokument.