

Notat

Fra:

Sverre B. Midthjell (sverre.midthjell@konsek.no)

Dato: 13.06.2017

Arkivsaknr: 17/80-4

Håndtering av henvendelser til kontrollutvalgets medlemmer

Hvordan skal kontrollutvalgets medlemmer og sekretariatet håndtere skriftlige henvendelser som sendes eller overleveres privat til et enkeltmedlem? Her vil vi prøve å gi en veiledning om temaet. Dette er vår beste tolkning av litt komplisert materie, og vi bygger blant annet på innspill fra fylkesmannen, IKA Trøndelag og Arkivverket.

Kontrollutvalget er et offentlig organ underlagt arkivloven og offentleglova. Formålet med disse lovene er blant annet å styrke tilliten til offentlig forvaltning gjennom at offentligheten har mulighet til å etterprøve det de offentlige organene foretar seg. For kontrollutvalget som politisk organ betyr dette at innbyggerne og pressen, så langt det er mulig innenfor rammene av taushetsplikten, skal ha tilgang på den samme informasjonen som utvalget selv har, så de kan gjøre seg opp en mening om sakene.

En viktig del av innsynsretten nedfelt i offentleglova § 10 er en plikt til å føre postjournal. Dette er regulert i arkivforskriften § 2-7. Alle innkommende og utgående dokumenter som anses for å være «saksdokumenter for organet» skal føres i denne journalen, uansett på hvilken måte de har kommet til organet. Også dokumenter unntatt offentlighet skal føres i journalen, men det er anledning til å sladde taushetsbelagt informasjon. At journalen er komplett er viktig for at det skal være mulig å vite at et dokument eksisterer, så man kan kreve innsyn i det. Journalen skal inneholde journaldato, saksnummer, avsender, tittel eller beskrivelse av innholdet og brevdato.

Journalplikten gjelder for alle dokumenter som er saksdokumenter for organet. Dette er alle dokumenter som kommer til organet og kan være, eller er ment å skulle være, gjenstand for saksbehandling i organet, uavhengig om de faktisk fører til en sak eller ikke. Med «organet» menes i denne sammenhengen sekretariatet og kontrollutvalget selv.

Kontrollutvalgssekretariatet er ansvarlig arkivtjeneste for kontrollutvalget. Etter arkivforskriften kap. IIIA skal derfor post til organet i utgangspunktet åpnes og journalføres av sekretariatet. Dette innebærer alle innkomne dokumenter, uansett medium (papir, e-post, SMS e.l.).

De fleste dokumenter til organet sendes rett til kontrollutvalgssekretariatet. Da trenger ikke kontrollutvalgsmedlemmene selv å forholde seg til disse reglene. Fra tid til annen sendes imidlertid dokumenter som ender opp som saksdokumenter til organet til medlemmer av utvalget. Dersom et brev er adressert til et medlem av kontrollutvalget, eller kommer på e-post direkte til dette, så er det medlemmet, ikke

sekretariatet (arkivtjenesten) som skal åpne det. Dersom den som mottar dokumentet åpner det og anser dette for å være et brev til organet, eller på annen måte et saksdokument til organet, må vedkommende medlem selv sørge for å levere eller videresende det til sekretariatet så vi kan sørge for riktig journalføring. Dette bør gjøres så snart som mulig.

Medlemmene av kontrollutvalget må selv vurdere om e-post og andre dokumenter de mottar er post til organet eller til dem selv. Hvilken adresse det er sendt til er i utgangspunktet ikke avgjørende. Dersom en henvendelse kommer til et medlems private e-post og begynner med «Til kontrollutvalget», eller er utformet som et formelt brev med «kontrollutvalget» eller «kontrollutvalgets leder» som mottaker er det ganske åpenbart at det dreier seg om post til organet. En oppfordring til et kontrollutvalgsmedlem om å ta opp en sak er ikke nødvendigvis et brev til organet. Da må medlemmet selv (evt. med bistand fra sekretariatet) vurdere det ut fra form og innhold.

Et medlem kan få en e-post fra f.eks. en bekjent eller et partimedlem om en sak de oppfordrer til å ta opp i kontrollutvalget,. Det vil da være opp til medlemmet å vurdere om man vil ta den oppfordringen. Dette mener vi ikke trenger å anses for å være post til organet som må journalføres.

Dersom dokumentet med henvendelsen legges fram for kontrollutvalget, eller dersom det inneholder informasjon som er viktig for saksbehandlingen, så skal den imidlertid journalføres.

Sverre B. Midthjell
seniorrådgiver