



www.oep.no

(Offentlig elektronisk postjournal)

Island, 26. mai 2011

Jon Atle Haugen

Riksarkivet, Norge



Innsyn i offentlige dokumenter

- Offentlighetsloven
 - Ansvarlig: Justis- og politidepartementet
 - Trådte i kraft i 1970, ny lov i 2009 (Offentleglova)
 - Hovedprinsipp: Saksdokumenter i offentlig virksomhet er offentlige og åpne for innsyn
- Innsynsretten gjelder saksdokumenter, journaler og lignende registre
- Offentlig elektronisk postjournal (OEP)
 - Ansvarlig: Fornyings-, administrasjons- og kirke departementet
 - Drift: Direktoratet for forvaltning og IKT (DIFI)
 - Oppstart 18.5.2010



Journalføringsplikt

- Journalføring er en forutsetning for offentlighet og innsyn
- Plikten omfatter
 - Inn- og utgående saksdokumenter
 - som er gjenstand for saksbehandling
 - og som har verdi som dokumentasjon
- Organinterne dokumenter registreres så langt en finner det hensiktsmessig
 - Noen organinterne dokumenter skal alltid journalføres
 - Journalførte interne dokumenter skal tas med på offentlig journal
 - Dokumenter utarbeidet for egen saksforberedelse kan unntas fra innsynsretten selv om det er journalført



Offentlig elektronisk postjournal

- Obligatorisk offentliggjøring på internett
 - Pr. i dag 86 arkivskapere (innholdsleverandører)
 - Alle departementer (17)
 - Alle statlige direktorater som har hele landet som virkeomr.
 - Alle statlige tilsyn som har hele landet som virkeområde
 - Alle fylkesmenn (18)
- Offentlig (post)journal
 - Kronologisk rapport over alle journalposter i en bestemt periode
 - Inneholder: saks- og dokumentnummer, sakstittel, dokument-tittel, avsender/mottaker, journalføringsdato, dokumentets dato, (avskrivning, arkivkode), klausulering (men ikke saksbehandler)
 - Taushetsbelagt informasjon skal skjermes



Søking i OEP og innsynsbegjæring

- Tre typer søk
 - Enkelt søk
 - Avansert søk
 - Kronologisk søk
- Personnavn som ikke er skjermet skal vises på offentlig journal
 - Personnummer skal alltid skjermes
 - Det skal ikke være mulig å få treff ved søk på personnavn eldre enn ett år
- Innsynsbegjæring kreves ved å trykke på knappen "Legg valgte dokumenter i bestillingskurven". E-post sendes da til organet.
- Demonstrasjon: www.oep.no



OEP i Arkivverket

- Arkivverket ble med i OEP fra 1.4.2011
- Publiseres sju dager etter journalføring
 - Vanligvis en og en dag om gangen
 - Hver seksjon kvalitetssikrer sine saker
 - Rettinger kan også foretas etter publisering
- Mottar i gjennomsnitt fire innsynsbegjæringer daglig
 - Mottas på e-post
 - Må besvares innen tre dager
 - Godkjennes av saksansvarlig
 - Journalføres som egen samlesak



Avlevering

- EPJ (Elektronisk postjournal) 1993 - 2010
 - En lukket løsning for journalister
 - Kun departementene var innholdsleverandører
 - Omfatter ca. 9 millioner journalposter
- Riksarkivaren har fattet bevaringsvedtak både for EPJ og OEP
 - Første deponering i 2013, deretter hvert år med ett års forsinkelse
 - Avleveringsformatet i OEP følger XML-skjema for offentlig journal i Noark 4



Innsyn hos organer utenfor OEP

- Ingen plikt til å legge offentlig journal ut på internett
 - Organet må på forespørsel kunne produsere offentlig journal
 - I praksis publiserer likevel mange statlige og kommunale organer offentlig journal på sine internettsider
- Allment tilgjengelige dokumenter kan også legges ut på internett
 - Unntatt dokumenter som inneholder taushetsbelagte opplysninger i henhold til personopplysningsloven mm.
- Demonstrasjon: www.stranda.kommune.no