

Journalføringskriterier og journalføring av e-post

Innlegg på Samdok-konferansen 2014

Trine Nesland



RuterBy

OMNIGLY

Ruter #

«Det bestemmer ikke du.»

Journalføring

Arkivforskriften kap. II, del B, § 2-6:

«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. Organinterne dokument, jf. § 1-1 til § 1-3, registrerer organet i journalen så langt organet finn det tenleg. [...]»

Journalføring

Arkivforskriften kap. II, del B, § 2-6:

«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**. Organinterne dokument, jf. § 1-1 til § 1-3, registrerer organet i journalen så langt organet finn det tenleg. [...]»

E-post i personopplysningsloven

Personopplysningsforskriften kap. 9, § 9-2:

«Arbeidsgiver har bare rett til å gjennomføre, åpne eller lese e-post i arbeidstakers e-postkasse

- a) når det er nødvendig for å ivareta den daglige driften eller andre berettigede interesser ved virksomheten,
 - b) ved begrunnet mistanke om at arbeidstakers bruk av e-postkassen medfører grovt brudd på de plikter som følger av arbeidsforholdet, eller kan gi grunnlag for oppsigelse eller avskjed.
- [...]»

«Hver og én har nå blitt sin egen arkivsjef. Hvilke e-poster vil jeg slette, hvilke tar jeg vare på og hvor lenge?»

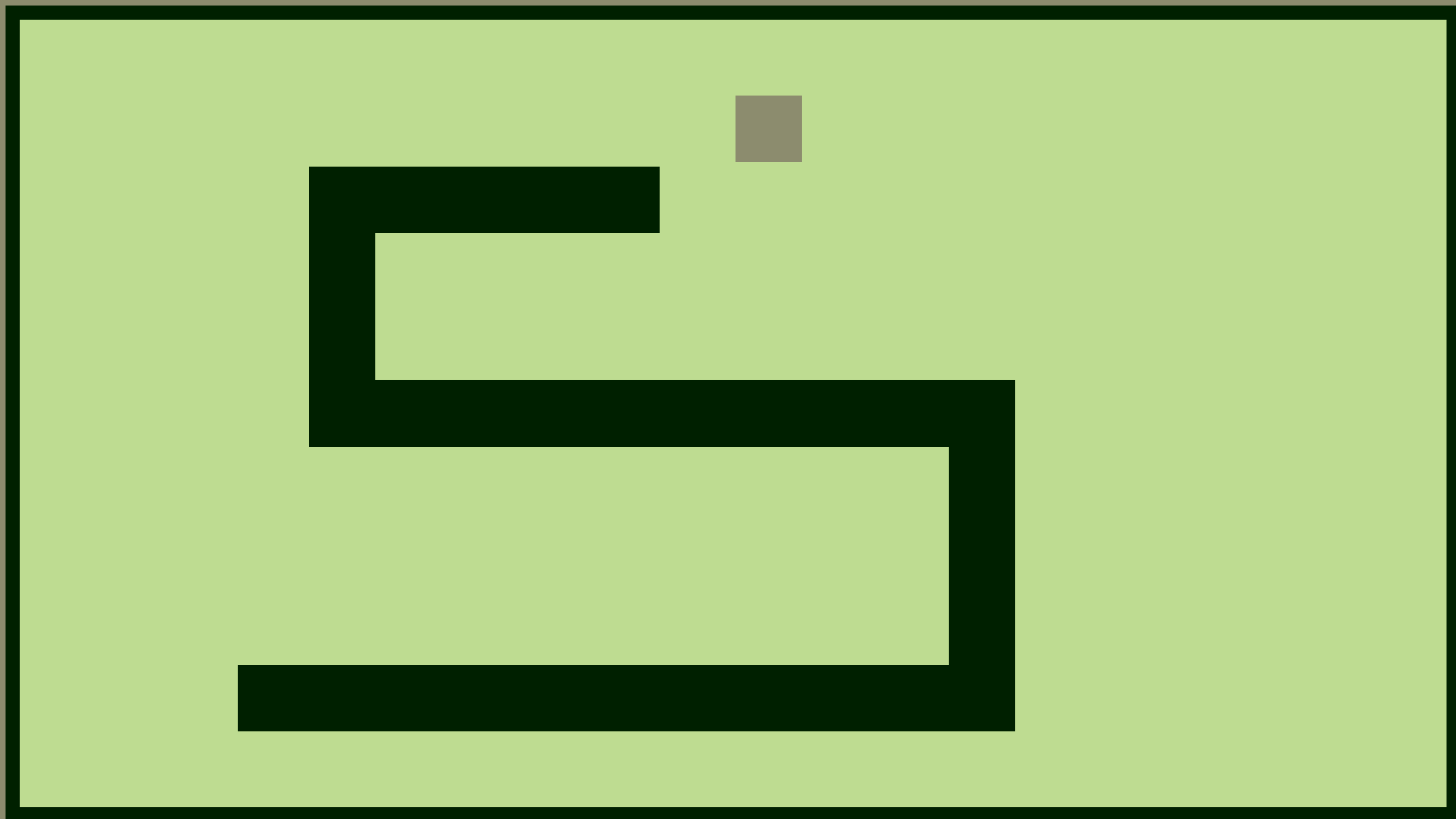
Journalføring

Arkivforskriften kap. II, del B, § 2-6:

«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**. Organinterne dokument, jf. § 1-1 til § 1-3, registrerer organet i journalen så langt organet finn det tenleg. [...]»

«Are you done?»









Luciana Duranti

1st

Chair and Professor, Archival Studies, The University of British Columbia, Vancouver, B.C. Canada

Vancouver, British Columbia, Canada | Information Technology and Services

Current CGSB Committee 72/0 Electronic Records and Image Management, Centre for the International Study of Contemporary Records and Archives, InterPARES Trust

500+
connections

 ca.linkedin.com/pub/luciana-duranti/1/220/1a

 Contact Info

Background



Experience

Member

CGSB Committee 72/0 Electronic Records and Image Management

April 2014 – Present (7 months)

Director

Centre for the International Study of Contemporary Records and Archives

October 1999 – Present (15 years 1 month) | School of Library, Archival and Information Studies, University of British Columbia

The Centre develops, seeks and administers grants for, and disseminates the findings and outcomes of projects aimed at knowledge creation and mobilization in the area of electronic records and archives:
<http://www.ciscra.org/>







Oppsummert

- Personopplysningsloven og arkivloven hindrer oss i å nå *automagiens* fulle potensial.
- Journalføringskriteriene forvirrer brukerne.
- Teknologien kan hjelpe oss, men noen må gå foran.
- Lovverk og myndigheter må tillate og legge til rette for innovasjon og nytenking!

Takk for meg!