

Hvilke dokumenter i Public 360 er offentlige?

Dokumentene i Public 360 skal registreres på en måte som ivaretar prinsippene om offentlighet

I denne lille «informasjonssnutten» finner du informasjon om:

- Offentlig journal – «offentlighetens» inngangsport til universitetets saksdokumenter
- En liten veiledning om skjerming av dokumenter i Public 360
- Noen praktiske eksempler

Folk utenfor universitetet kan be om innsyn i våre dokumenter via offentlig journal

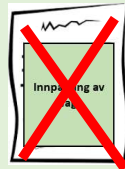
Offentlig journal er et **register** over dokumenter registrert i Public 360. Her ser du blant annet

- **beskrivelse av titler**
- **avsender/mottaker**
- **dato**

- Man skal bare angi hjemmel for unntak fra offentlighet dersom **opplysningene på offentlig journal** er unntatt offentlighet.
- Her skjermes navn/mottaker fordi noen har søkt om permisjon grunnet sykdom.

Ingen dokumenter i fulltekst blir publisert på offentlig journal.

- For å se hele dokumentet må man be om innsyn
- Først da gjøres selve vurderingen av om innholdet i dokumentet er offentlig, eller ikke.



DMS2002 - Software Innovation - Offentlig journal			
Fra:	03.04.2018	Dokumenttype:	I, U, N, X, S
Til:	05.04.2018	Journalenhet:	Enhet for arkiv
Dok.:	I, 18/03330-2 Signert timelønnet arbeidsavtale etter separat timeliste - SAM - KULT		
Sak:	Timelønnet arbeidstaker - Torgeir Skyttermoen		
Avsender:	Torgeir Skyttermoen		
Journaldato:	04.04.2018	Tilg. kode:	
Dok. dato:		Arkivdel:	Sakarkiv
Avskrevet:		Klasse:	212
Dok.:	U, 18/03340-2 Innvilget permisjon - bachelorstudium i sosialt arbeid		
Sak:	Søknad om permisjon - Masterstudium i sosialt arbeid - SAM		
Mottaker:	Avskjermet		
Journaldato:	05.04.2018	Tilg. kode:	offl §13 jf fvl §13.1
Dok. dato:	04.04.2018	Arkivdel:	Sakarkiv
Avskrevet:		Klasse:	
Dok.:	X, 18/03349-2 Forskrift om endring i forskrift om graden philosophiae doctor - ph.d. - ved Høgskolen i Oslo og Akershus		
Sak:	Endringer i forskrift om studier og eksamen ved HiOA - forskrift om graden ph.d. ved HiOA og forskrift om opptak til studier ved HiOA		
Mottaker:			
Journaldato:	03.04.2018	Tilg. kode:	U
Dok. dato:	01.04.2018	Arkivdel:	Sakarkiv
Avskrevet:		Klasse:	410

Offentlig journal publiseres to ganger per uke på universitetets nettsider

Offentlig journal

Oversikt over HiOAs saksdokumenter.

Vurdering av om dokumentet mitt er unntatt offentlighet

Informasjon om dokumentet er offentlig, eller ikke angis i feltet **Tilgangskode**. Om det skal unntas offentlighet må det angis en paragraf i offentlighetsloven. De mest brukte ved OsloMet er:

- § 13.1-1 – Taushetsplikt
- § 13.1-2 – Forretningshemmeligheter
- § 14 – Interne notater
- § 25 – Ansettelse og opprykk
- § 26.1 - Karakterutskrifter

Ny sak: Sak

Generelt * Ekst. kontakter Int. kontakter Eiendom Stikkord Notat

Tilgangskode * UO - Unntatt offentlighet

Paragraf *

Tilgangsgruppe *

Tittel *

Valg for offentlig tittel *

Prosjekt

Eiendom

Ansvarlig *

Arkivdel

Arkivkode

Arkiveres på papir

Forløp

Offl § 9 (Rett til innsyn i sammenstilling fra databaser)

Offl § 10 (Plikt til å føre journal og tilgjengeliggjøring av journal på internett)

Offl § 11 (Unntatt med hjemmel i forskrift)

Offl § 12 (Unntak for resten av dokumentet)

Offl § 13 jf. fvl §13.1 (Opplysninger som er underlagt taushetsplikt)

Offl § 13 jf. fvl §13.1pkt2 (Oppl. av konkurransemessig betydning)

Offl § 14 (Organinterne dokumenter)

offl § 14 første ledd (unntak frå innsyn for dokument som organet har utarbeidd for si e...)

Offl § 15 andre ledd (unntak for delar av dokument)

Offl § 18 (Rettsaksdokumenter)

Offl § 25 første ledd (unntak frå innsyn for dokument i sak om tilsetjing)

Offl § 26 første ledd (Unntak for eksamensdokument)

Inneholder dokumentet opplysninger om noens personlige forhold (normalt om helse), eller informasjon av konkurransemessig betydning **SKAL** det markeres i P360 at dokumentet er unntatt offentlighet

§§ 13.1 og 13.2

OsloMet praktiserer **meroffentlighet**. Det vil si at man så langt det er mulig skal offentliggjøre dokumenter, selv om det er anledning til å unnta dem, jf. §§14, 25 og 26

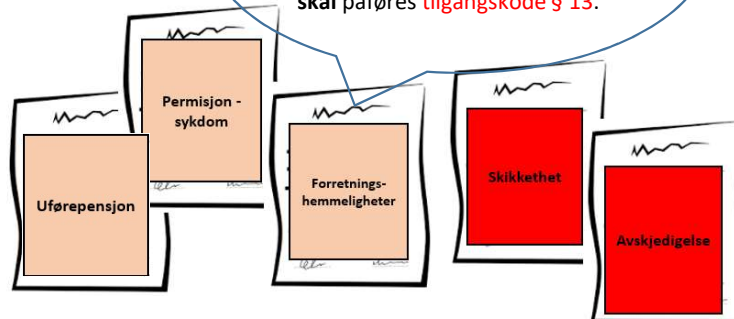
§§ 14, 25 og 26 og meroffentlighet

Praktiske eksempler:

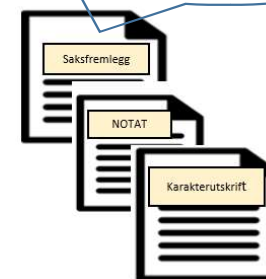
Disse dokumentene er offentlige og tilgangskode = **Ugradert**



Dokumenter som inneholder sensitive opplysninger om personlige forhold som sykdom, eller forretningshemmeligheter skal påføres **tilgangskode § 13**.

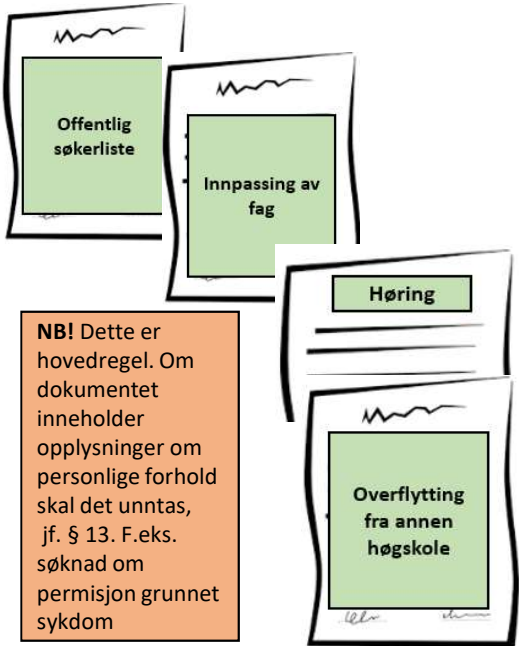


Disse dokumentene **KAN** unntas offentlighet (jf. §§ 14, 25 og 26), men siden vi praktiserer **meroffentlighet** bør du i størst mulig grad markere disse som **ugradert**. Offentlighetsvurdering gjøres ved et ev. innsynskrav



Vi oppsummerer med flere eksempler

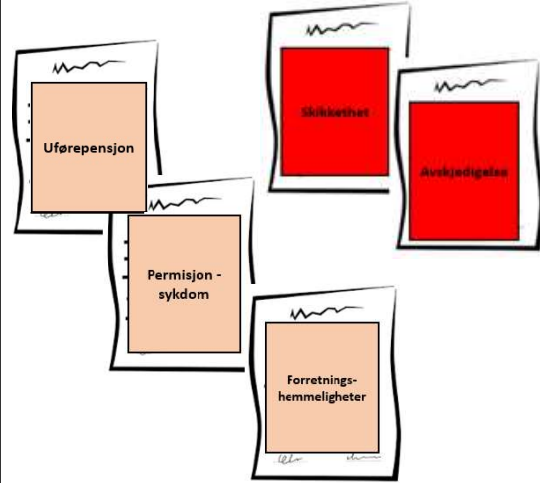
Offentlige dokumenter skal som hovedregel ha tilgangskode **Public**



NB! Dette er hovedregel. Om dokumentet inneholder opplysninger om personlige forhold skal det unntas, jf. § 13. F.eks. søknad om permisjon grunnet sykdom

Dokumenter som inneholder opplysninger **underlagt taushetsplikt** skal unntas **offentlighet §§13.1, eller 2**

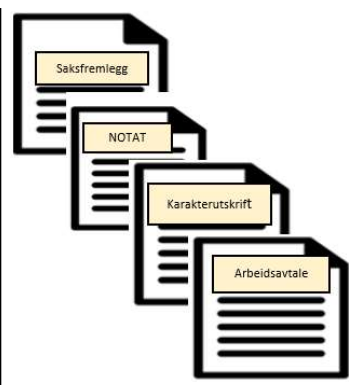
Påfør dokumentet en **offentlig tittel** dersom opplysningene i tittel er sensitive



Vurder **meroffentlighet** for dokumenter som kan unntas offentlighet

Selv om notater kan unntas offentlighet, jf. § 14, eller arbeidsavtale kan unntas jf. §25 bør offentlighetsvurdering gjøres først ved et eventuelt innsynskrav.

Eksempel! En arbeidsavtale kan stå som ugradert på offentlig journal. Ved et eventuelt innsynskrav kan personnummer likevel unntas offentlighet. Deler av dokumentet sladdes.



Se også vår side med utfyllende informasjon om [behandling av innsynskrav](#)