



SOGN OG FJORDANE
FYLKESKOMMUNE



Offentleglova og teieplikt

Politikardag 29.05.17

Bakgrunn for opplæringa

- FT-sak 29/16 «Selskapskontroll 2016 - Eigarskapskontroll Fjord1»: Fylkestinget bad m.a. om at «*det vert gjeve tilstrekkeleg opplæring til fylkespolitikarane om offentleglova og teieplikt*».
- I møte i desember i fjor orienterte fylkesrådmannen fylkesutvalet om at han la opp til at vedtaket skulle følgjast opp med ei økt med opplæring i offentleglova og reglane om teieplikt i forvaltningslova på politikardagen i mai 2017.

Hovudregelen om offentlegheit

- Alle har rett til innsyn i dokumenta til staten og kommunane, jf. Grl. § 100
- Saksdokument er opne for innsyn. Alle kan krevje innsyn i saksdokument, journalar og liknande register, jf. offl. § 3
 - *Dokument er definert som ei logisk avgrensa informasjonsmengd som er lagra på eit medium for seinare lesing, lytting, framsyning, overføring eller liknande (e-post, tekstmelding, lydopptak, video)*
- Omsyn som ligg bak prinsippet
 - Demokratiomsynet
 - Kontrollomsynet
 - Omsynet til rettstryggleik
 - Tillit til forvaltninga

Folkevalde sin innsynsrett

- Reglement for folkevalde sin innsynsrett
 - Vedteke av fylkestinget i sak nr. 50/95, revidert i sak nr. 47/15
 - <http://www.sfj.no/getfile.php/3239176.2344.pacxbfyyqa/Reglement+for+folkevalde+sin+innsynsrett.pdf>
 - Heimla i koml. § 40
 - Basert på rettleiande normalreglement utarbeida av kommunaldepartementet

Særskilde reglar for innsyn i teiepliktige opplysningar, reglementet § 4

- Retten til innsyn gjeld i utgangspunktet ikkje teiepliktige opplysningar, men FT og folkevalde organ kan ved fleirtalsvedtak krevje innsyn i slike opplysningar når dette er naudsynt ved handsaming av ei konkret sak i organet, jf. fvl. § 13 b, nr. 2 og 4
- Folkevalde har teieplikt om opplysningar som er underlagde teieplikt etter lov.

Unntak frå innsynsretten

- To ulike rettslege grunnlag for unntak:
 1. Unntaksplikt (§ 13 – teieplikt)
 2. Unntaksrett (alle andre unntaksføresegner enn § 13)
 - Viss unntaks**rett**; vurder alltid meirinnsyn (§ 11)
- To hovudformer for unntak:
 1. Unntak for heile dokument
 2. Unntak for opplysningar i dokument
 - Viss unntak for opplysningar; vurder alltid om heile dokumentet bør unntakast (§ 12)

Meirinnsyn - § 11

- Når det er høve til å gjere unntak frå innsyn, skal organet likevel vurdere å gi heilt eller delvis innsyn.
 - Gjeld ikkje opplysningar underlagd teieplikt (§ 13), men alle andre unntaksføresegner i offl.
- Organet bør gi innsyn dersom omsynet til offentleg innsyn veg tyngre enn behovet for unntak, jf. § 11.
 - Konkret interesseavveging: vurdere om innsyn vil skade interessene som er verna av unntaks-regelen, og om dei prinsipielle og konkrete omsyna som talar for innsyn, veg tyngre enn behovet for unntak i denne konkrete samanhengen.

Unntak for resten av dokumentet - § 12

- Når organet gjer unntak frå innsyn for delar av eit dokument, kan ein gjere unntak for resten av dokumentet dersom:
 - a) desse delane aleine vil gi eit klart misvisande inntrykk av innhaldet,
 - b) det vil vere urimeleg arbeidskrevjande for organet å skilje dei ut, eller
 - c) dei unnatekne opplysningane utgjer den vesentlegaste delen av dokumentet.

Teiepliktige opplysningar - § 13

- Opplysningar som er underlagde teieplikt i lov eller i medhald av lov, er unnatekne frå innsyn, jf. offl. § 13.
 - **Plikt** til å nekte innsyn - det kan ikkje gjevast meirinnsyn i teiepliktige opplysningar.
 - Unntaksplikta gjeld berre opplysningar, ikkje heile dokumentet
- Offentleglova inneheld ikkje reglar om teieplikt, men slike finn ein i lovverket elles. Dei generelle reglene om teieplikt i forvaltninga står i forvaltningslova §§ 13 - 13f.
 - Gjeld for alle som utfører teneste eller arbeid for eit forvaltningsorgan, **inkl. folkevalde**
- Brot på teieplikt kan straffast med bot eller fengsel i inntil 1 år, jf. straffelova § 209.

Fvl. § 13 - teiepliktige oppl.

- Etter fvl. § 13 er følgende opplysninger underlagde teieplikt:
 1. «noens personlige forhold»
 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».

Nr. 1: Teieplikt for opplysningar om nokon sine personlege tilhøve

- Vurderingstema: opplysningar som det med god grunn er vanleg å ønskje å halde for seg sjølv.
- Av tyding om opplysningane kan skade eller utlevere ein person, og/eller om utlevering kan skade tilliten til forvaltninga.
- Kan gjelde eigenskapar ved personen, eller noko personen har gjort som er eigna til å karakterisere han, t.d. straffbare handlingar
- Typisk personlege opplysningar er slektskaps-, familie- og heimforhold, fysisk og psykisk helse, karakter og følelsesliv. Opplysningar om religiøs eller politisk haldning er også som hovudregel underlagde teieplikt.
- Presisert i § 13 at følgjande opplysningar ikkje blir rekna som personlige forhold: «*fødested, fødselsdato og personnummer, statsborgerforhold, sivilstand, yrke, bopel og arbeidssted*»
- Andre opplysningar som vanlegvis ikkje blir omfatta av føresegna er opplysningar om: yrke og stilling, løn og godtgjersle frå offentlege instansar, kva utdanning en person har

Nr. 2: Teiepliktige næringsopplysningar

- omfattar opplysningar som gjeld utøving av næringsverksemd, slik som informasjon om produksjonsmetodar, produkt, kontraktsvilkår, marknadsføringsstrategiar, analyser, prognosar eller strategiar knytte til verksemda.
- For at opplysningane skal vere underlagde teieplikt, må det kunne føre til økonomisk tap eller redusert gevinst for verksemda dersom dei blir kjende, anten direkte eller ved at konkurrentar kan utnytte dei.
- Eksempel frå fylkeskommunen:
 - Offentlege anskaffingar
 - Eigarskapssaker

Teieplikt - § 13

- Teieplikta inneber:
 - Forbod mot å gjere opplysningane kjende for utanforståande
 - Ein må også aktivt hindre at andre får kjennskap til opplysningane
 - Ikkje la dokument ligge framme på møtebordet i pausen, låse pc, makulere dokument

Unntak frå teieplikta

- Fvl. §§ 13a flg. avgrensar teieplikta. Teieplikta gjeld m.a. ikkje:
 - der det blir gitt samtykke frå den som opplysningane gjeld (frivillig, med oversikt over konsekvensane, mogleg å dokumentere i ettertid)
 - dersom opplysningane blir gitte i statistisk form eller blir anonymiserte
 - dersom opplysningane er alminneleg kjende eller tilgjengelege andre stadar
 - overfor partane i saka (partsinnsyn)

Andre relevante unntaksføresegner i offentleglova

- Organinterne dokument - § 14
 - kan gjere unntak frå innsyn for dokument som organet har utarbeidd for si eiga interne saksførebuing
 - T.d. framlegg, utkast, konsept, skisser, utgreiingar og liknande arbeidsdokument som blir utarbeidd undervegs i prosessen
- Dokument innhenta utanfrå for den interne saksførebuinga - § 15
 - Det kan gjerast unntak for delar av dokument som inneheld råd om og vurderingar av korleis eit organ bør stille seg i ei sak.
 - T.d. råd og vurderingar om kva handlingsalternativ organet bør velje i ein gitt situasjon, kva avgjerd organet bør treffe o.l.

Relevante unntaksføresegner forts.

- Forvaltningsorganet sin forhandlingsposisjon - § 23
 - Det kan gjerast unntak frå innsyn for opplysningar når det er påkravd av omsyn til ei forsvarleg gjennomføring av økonomi-, lønns-, eller personalforvaltninga til organet.
 - «økonomi»: forhandlingssituasjoner, saker om kjøp og salg, og avtaleinngåelser generelt. Unntaksheimelen skal verne dei privatøkonomiske interessene til organet.
 - «lønn»: både indiv. og kollektive lønnsforhandlingar.
 - «personal»: forhandlingar som ikkje direkte har med øk. Interessene til organet å gjere, t.d. arbeidstidsordningar. Unntaket vil òg kunne omfatte opplysningar som gjeld konflikhtar på arbeidsplassen, men kan berre nyttast for å verne om interessene til organet, ikkje andre, feks. Interessene til dei tilsette.
- Tilsetjingssaker - § 25
 - Det kan gjerast unntak frå innsyn for dokument i sak om tilsetjing eller forfremjing i offentlig teneste.
 - Søknadar, referat frå intervju, vurderingar av søkjarane, innstillinga, men ikkje endeleg arbeidsavtale eller offentlege søkjarlister.
 - Søkjar har rett til partsinnsyn i sak om tilsetjing.
 - utvida søkjarliste, søknadane til søkjarar som er innstilt til eller tilsett i stillinga

Sakshandsaming

- Forvaltningsorganet må gjere ei konkret, uavhengig og sjølvstendig vurdering.
- Eit innsynskrav skal avgjerast «utan ugrunna opphald». Sivilombodsmannen: 1-3 arbeidsdagar.
 - Dersom den som har kravd innsyn, ikkje har fått svar innan fem arbeidsdagar etter at organet mottok kravet, skal dette reknast som eit avslag som kan påklagast
 - Førebels svar

Klage

- Avgjerd om (delvis) avslag på innsynskrav kan påklagast til overordna forvaltningsorgan.
- Reglane i fvl. kap. VI gjeld for klagehandsaminga.
 - Underinstansen kan oppheve eller endre vedtaket dersom den finn klagen grunngjeven.
- Dersom underinstansen ikkje tek klagen til følgje, skal saka sendast til klageinstansen (fylkesmannen). Klageinstansen kan prøve alle sider av saka.
- Fylkeskommunen har motteke mange klager siste åra, men det er få saker der fylkesmannen har gjort om fylkeskommunen sitt vedtak.
- Dersom klagen ikkje fører fram i klageinstansen, kan klagar også klage til Sivilombodsmannen innan eitt år etter klageinstansen sitt vedtak.

Nyttige lenker

- www.lovdata.no
- Justisdepartementet sin rettleiar til offentleglova:
https://www.regjeringen.no/contentassets/3a11886db3604e9d9a049e872564467d/rettleiar_offentleglova.pdf