



Advokat Ketil Kvammen  
Pb 231

6239 SYKKYLVEN

Vår ref.  
12/8234/047/THA

Dykkar ref.

Dato:  
05.11.2012

## Forvaltningskontroll. Uttale til rapportutkast av 22.10.12

Eg syner til rapportutkast vedk. avgrensa forvaltningskontroll av 22.10.12 som er sendt rådmannen til uttale før endeleg oversending til kontrollutvalet i Haram.

Eg har følgjande kommentarar til rapportutkastet:

- Personalsaker:** Kommunen tek til etterretning at praksisen med føring av personalsaker i eigen arkivdel i saksbehandlingssystemet bør endrast. Kommunen vil gjennomgå og endre praksis på dette området slik at dokument knytt til personalsaker vert ført i offentleg postjournal på lik line med andre dokument. Den einskilde sak og/eller dokument vil bli påført heimel for unntak i samsvar med reglane i offentleglova.
- Skulane i Haram:** I rapporten går det fram at nokre av skulane ikkje har overhalde journalføringsplikten. Rådmannen kan opplyse at dette no er oppfylt for dei skulane dette gjeld. I samband med arbeidet med den nye arkivplanen for kommunen, vil spørsmålet om skulane sine journalføringssystem, saksbehandling og arkiv bli vurdert. Ei slik vurdering vil også omfatte spørsmålet om skulane skal nytte kommunen sitt saksbehandlingssystem ACOS.
- Offentleglova:** Når det gjeld bruk av ordet gradering vil kommunen i sin nye arkivplan og rutinehandbok for saksbehandling ikkje nytte eit slikt omgrep om vurdering av dokument i høve til m.a offentleglova.

Elles vil kommunen ta inn nærare retningslinjer for vurderinga som skal gjerast i samband med bruken av IP -ikkje publiser. Dette er dokument som er offentlege, men som kommunen ikkje vil legge ut i full tekst på den offentlege postjournalen. Dokumentet vil bli utlevert på førespurnad til kommunen.

Når det gjeld setning i rapportutkastet på s. 15 om at "ved føring av postjournal angir kommunen så godt som aldri lovheimel for unntaket", er det uklart for oss kva rapportskrivaren meiner med dette. Postmottak fører alltid opp ein visning til lovheimel for å unnta eit dokument frå offentlegheit.

Når det gjeld opplysninga i rapporten om at kommunen ikkje har dokumentert system for ettersporing av krav om innsyn er vi usikker på kva som er meint.

Krav om innsyn til dokument som er unntatt offentlegheit blir journalført i saksbehandlingssystemet ACOS og kan ettersporast der. Krav om innsyn i dokument som er offentlege blir handtert fortløpande av postmottak og vidareformidla til den som etterspør.

4. **Saksbehandling:** Som tidlegare nemnt arbeider vi for tida med reglar og rutinar for sakbehandling og ein ny arkivplan. Kommunen har førebels utarbeidd Reglar for saksbehandling i kommunen, og eit eksemplar av desse følgjer vedlagt. Vidare skal det utarbeidast ei rutinehandbok som vil ta for seg saksbehandlingsrutinar og korleis ein skal saksbehandle i kommunen sitt saksbehandlingssystem ACOS. Her vil også rutinane for handtering av restanselister og kva ansvar som påkviler den einskilde leiar og saksbehandlar bli nærare spesifisert. Når det gjeld den nye Facebook-sida til Haram kommune, vil også spørsmål kring journalføring og arkivering bli kommentert i den nye arkivplanen. I første omgang skaffer vi oss litt erfaring med ei slik side, og vil evaluere denne etter kvart.
5. **Opplæring:** Når det gjeld rådet om ein gjennomgang av forvaltningslova m.m. vil eg vise til at kommunen hadde ein gjennomgang av både forvaltningslova og offentleglova hausten 2010 for alle saksbehandlarar. Dette vil vi også vurdere å gjennomføre i framtida. I første omgang vil vi no i samband med utarbeiding av rutinehandbok og ny arkivplan sette ned eit eller to saksbehandlarforum der sentrale saksbehandlarar skal møtast for å drøfte og gjennomgå ulike problemstillingar knytt til saksbehandlingsrutinar, saksbehandlingssystemet ACOS og elles ulike problemstillingar ein møter på i kvardagen som saksbehandlar.

Med helsing

*Elin A. Møen*  
for Turid Hanken  
Rådmann

Interntlf. 70 20 75 30

**Vedlegg:**

Reglar for saksbehandling av 02.11.12