



# Behandling av innsyn i personregister og taushetsbelagt materiale

- Fra avlevering til utlevering – alt handler om gjenfinning, og
- regelverk
- rutiner
  
- Men først noen tall



# Personregister – Behandling av innsyn IKA Finnmark

- IKA Finnmark IKS har 169 hyllemeter med personregister i depotet i Lakselv
- Vi antar store mengder av denne type materiale ennå ligger ute i kommunene
- Per 31.08.2018 har IKA Finnmark behandlet 58 innsynsforespørsler fra kommunene, samme dato 2017 var det 39saker (1,6 saker per uke)
- Partsinnsyn: 21 , rettssaker: 18 , Gjenbruk i virksomhet: 16
- Innsyn kommer i hovedsak fra kommunene etter at de er kontaktet av privatpersoner eller advokater -> personer som ønsker innsyn i «mappa si»



# Bakgrunn for innsyn - formålet

- Partsinnsyn forvaltningsloven og personopplysningsloven
- Innsyn kommer også på bakgrunn av gjenopptak av sak, (her er personopplysningslovens artikkel 5b om formålet med behandling av personopplysninger -> personopplysninger skal kun gjenbrukes i tråd med opprinnelig formål eller det må være samtykke fra den registrerte



# Litt om regelverk

- IKAF som forvaltningsorgan
- Hva vurderer IKAF
- Hva vurderer kommunen



# Innsyn er hjemlet i mange lover

- IKA Finnmark plikter å forvalte arkivene i tråd med regelverk gjeldende denne type materiale (personopplysningsloven/forvaltningsloven)
- Personsensitivt materiale lånes bare ut når det kan vises til gyldig hjemmel for et slikt utlån. Arkivskaper har hjemmel for tilbakelån når bruken er den samme som før (gjenopptakelse av klientforhold), når det er nødvendig for å oppfylle krav om partsinnsyn, til rettslig bruk og til oppfylling av pasientrettigheter.
- Arkivforskriften, og Normalinstruks for arkivdepot i kommuner og fylkeskommuner, dekker det arkivfaglige når det gjelder utlån av materiale fra arkivdepot.
- De juridiske forholdene dekkes hovedsakelig i forvaltningsloven, personopplysningsloven, helsepersonel loven og lov om pasientrettigheter.



# IKA Finnmark som forvaltningsorgan

- Interkommunale selskap er ikke automatisk å regne som forvaltningsorgan i hht til forvaltningslovens § 1. Depotoppgaven som våre eiere har valgt å delegere til IKA Finnmark IKS medfører imidlertid at arbeidsmåte og arbeidsrutiner må samsvare med de pålegg som tilligger et forvaltningsorgan på samme måte som våre oppdragsgivere (eierkommunene) er forpliktet til. IKAF er dermed å anse som et forvaltningsorgan i hht forvaltningslovens § 1.
- Som et forvaltningsorgan, vil IKA Finnmark IKS ha et forvaltningsansvar i forhold til personsensitive registre/arkiv som er ute av aktivt bruk, samt til de eldre og avsluttede arkiv som er avlevert/deponert her. Vår oppgave er å forvalte arkivtilfanget slik at det er tilgjengelig for enkeltpersoner, eierkommunenes forvaltning og forskning, i henhold til de til enhver tid gjeldende lover, forskrifter og retningslinjer.



# Forvaltningslovens bestemmelser

- forvaltningsloven § 13 om taushetsplikt og unntak fra taushetsplikt
- Partsinnsyn (den som mappen handler om, eventuelt arkivskaper ved rettssaker osv) forvaltningsloven §18 til 21
- IKA Finnmark gjør ikke en innsynsvurdering i forhold til eventuelle unntaksvurderinger eller liknende, dette forutsettes blir gjort av fagpersoner i kommunen
- Innsyn for forskningsformål, §13 d i forvaltningsloven -> godkjenning fra departement



# Klausulering taushetsbelagt materiale

- Den generelle sperregrensen for taushetsbelagte opplysninger etter forvaltningsloven er 60 år fra opplysningen oppsto, såfremt det ikke dreier seg om adopsjons- eller barnevernssaker. Da er sperregrensen 100 år, jf. forvaltningslovsforskriften § 10.





# Personopplysningslovens bestemmelser

- Artikkel 5, Prinsipper for behandling av personopplysninger
- Formålet med innsynet er avgjørende for om mapper kan levers ut.
- Personopplysninger skal kun behandles i forhold til det samme formål som det ble samlet inn for. Artikkel 5b
- Artikkel 15 Den registrertes rett til innsyn
- Barnevernslovgivningen opphever dette hvis de oppgir formål i henhold til Barnevernslovens § 6-4 om opplysningsplikt, Opplysningsplikten gjelder også etter barnevernslovens § 4-4 og §4-12



# IKA Finnmarks retningslinjer for forespørsler

- Alle forespørsler om innsyn i personregistermateriale skal normalt komme fra kommunen/organet som har skapt og deponert arkivmateriale hos IKA Finnmark.
- Privatpersoner tar ikke direkte kontakt med IKA Finnmark, men kontakter den aktuelle kommunen/organet. Kommunen/organet videreformidler forespørselen til IKA Finnmark.
- Alle forespørsler skal sendes skriftlig i brevform (ikke e-post). Forespørselen skal inneholde formelle kjennetegn som logo, brevhode, registreringsnummer og saksbehandler.
- **Formålet med innsynet skal komme fram i innsynsforespørselen.**
- **Fullmakt fra personen saken gjelder legges ved kommunens/organets innsynsforespørsel når dette er nødvendig.**
- Instanser som Utdanningsdirektoratet, Rettferd for taperne osv. kan sende innsynsforespørsel direkte til IKA Finnmark. Da legger de ved fullmakt fra personen saken gjelder. Husk å oppgi hvilken kommune personen har bodd i.
- Alle henvendelser skal inneholde tilstrekkelige opplysninger til at gjenfinning av personopplysningene sikres (navn, evt. tidligere navn, fødselsdato og kommune).



# Behandlingen hos IKA Finnmark

- IKA Finnmark skal besvare henvendelser så snart som mulig, og innen 30 dager. Melding gis dersom søket vil ta lengre tid eller mappen ikke er i arkivdepotet.
- Dersom personregistermappen er i IKA Finnmarks depot, sender vi en kopi av mappen eller den originale mappen til kommunen/organet.
  - Kopiene skal makuleres etter de har blitt brukt til formålet oppgitt i innsynsforespørselen.
  - De originale mappene lånes som hovedregel ut i tre uker. Dersom kommunen/organet ønsker å beholde mappene lenger enn dette, for eksempel ved at utlånet blir permanent pga. fornyet klientforhold, skal det meldes fra om dette til IKA Finnmark.
- Forsendelse av sensitive personopplysninger skal alltid skje rekommandert.
-



# Behandling hos kommunen

- Før innsynet gis skal saksbehandler ved kommunen/organet gå igjennom mappen, og vurdere om det bør legges begrensninger på innsynsretten etter bestemmelsene i forvaltningsloven og personopplysningsloven. En slik vurdering skal skje på faglig grunnlag.
- Dette fordi IKA Finnmark kun vurderer lovhjemmel for utlevering, ikke eventuelle begrensninger i innsynet- Har IKAF lov til å utlevere kopiene
- Tilbakelånt materiale skal oppbevares slik at det sikres mot skade, og ikke blandes sammen med annet arkivmateriale hos arkivskaperen.
-



# IKA Finnmark – bedre gjenfinning, rutineendring avlevering

- Skjema «avleveringsliste for personregister» ( <http://www.ikaf.no/skjema-avleveringsliste-for-personregister.5782316-356893.html> ) må sendes inn til oss for sjekk/godkjenning før fysisk avlevering.
- Viktig å føre listene riktig, ta kontakt med oss om du er i tvil om noe.
- Denne endringen kommer fordi vi har sett lister med mye forskjellig innhold og dette fører til mye ekstraarbeid for oss, samt at viktig innhold kanskje ikke blir funnet ved søking.
- Det vil komme noen nye skjemaer utover høsten slik at alle kan fylles ut digitalt.
-



# Erfaringer

- Utfylling av formålet er viktig for å avgjøre om utlevering av mapper er lovlig
- Så lenge fullmakt ligger ved er utlevering av mapper uproblematisk
- Skriftlig henvendelse avgjørende for identifikasjon (riktig instans som etterspør)
- Sender kommunen innsynsforespørsel pga forespørsel fra advokater eller liknende, send disse som vedlegg, ofte informasjon som hjelper gjenfinning
- Identifikasjon av den som ber om partsinnsyn



# Eksempler innsyn

- Barneverntjenesten i kommunen ber om å få tilsendt mappe med formål å starte undersøkelser etter barnevernlovens §4-3 «Rett og plikt for barneverntjenesten å foreta undersøkelser». Mappen omhandler en person på 21 år, er formålet lovlig? Er 21 åringen ennå under barnevernets vern og saken gjenopptas=lovlig, hvis undersøkelse er om vedkommendes barn=ulovlig gjenbruk?



# Eksempler forts.

- Advokat ber om innsyn i overformynderisak, advokaten representerer arvinger i arvetvist. Ber om innsyn i vergemålssak for en av arvingene. Flere navn florerer i kommunikasjonen.
- etter noe kommunikasjon kommer det frem at advokaten ikke representerer den de ber om mappen på, men motparten i en eiendomstvist.
- Ingen mappe fantes i depotet, men





# Eksempler innsyn

- Person ber om absolutt all dokumentasjon som finnes om seg i NN kommunes arkiver. Stor deler av dokumentasjon om vedkommende er av en art der taushetsbelagt informasjon om andre personer. Vurderinger mot aqvslag med hjemmel i offentlighetslovens § 12 Unntak for resten av dokumentet



Takk for meg





## Informasjon om regelverket

*Innsyn i bruk av personopplysninger er regulert i personvernregelverket Dette er noen av de viktigste rettighetene og pliktene:*

**Innsyn er en rettighet.** Retten til innsyn og virksomhetens plikt til å gi informasjon er lik for både privat og offentlig sektor. (Personopplysningsloven kapittel 3)

**Generell innsynsrett.** Alle har rett til generell informasjon om hvordan en virksomhet bruker personopplysninger, enten man er registrert eller ikke. Dette inkluderer hva som er begrunnelsen for å bruke opplysningene, hvilke typer opplysninger som brukes, hvor de er hentet fra, om informasjonen blir utlevert og eventuelle mottakere. I tillegg skal det informeres om hvem som er ansvarlig for bruken av opplysningene. (Personopplysningsloven § 18)

**Innsyn i egne personopplysninger.** Hvis en virksomhet har lagret opplysninger om en person, har vedkommende rett til å vite hvilke personopplysninger dette er. Vedkommende har også rett til informasjon om sikkerhetstiltakene knyttet til bruken av egne personopplysninger, så langt det ikke svekker sikkerheten i virksomheten. Den som ber om innsyn kan også kreve utfyllende informasjon om en spesiell type bruk av personopplysninger hvis det er nødvendig for at han/ hun skal kunne ivareta egne interesser. (Personopplysningsloven § 18 andre og tredje ledd)

**Frist for å gi svar.** Virksomheten har plikt til å svare uten ugrunnet opphold, og senest 30 dager etter å ha fått henvendelsen. Fristen gjelder uansett om innsynet gjelder generell informasjon eller innsyn i egne personopplysninger. Hvis særlige forhold gjør det umulig å svare innen 30 dager, må virksomheten sende et foreløpig svar med en begrunnelse for forsinkelsen og informasjon om sannsynlig tidspunkt for svar. (Personopplysningsloven § 16)

**Gratis.** Virksomheten kan ikke kreve vederlag for å gi innsyn. (Personopplysningsloven § 17)

**Unntak.** Det finnes noen unntak fra innsynsretten, for eksempel dersom hemmelighold er nødvendig for etterforskning av straffbare handlinger eller hvis opplysningene bare står i et dokument til intern saksforberedelse og dokumentet ikke er utlevert til andre. Hvis en virksomhet ikke gir innsyn, må det gis skriftlig begrunnelse med henvisning til aktuell hjemmel. Retten til innsyn gjelder heller ikke dersom opplysningene kun brukes for historiske eller vitenskapelige formål og bruken ikke har noen direkte betydning for dem det gjelder. (Personopplysningsloven § 23 og § 18 siste ledd)

**Informasjonssikkerhet.** Virksomheten har plikt til å sende personopplysningene på en sikker nok måte. Det gjelder også ved innsynsbegjæringer. Noen personopplysninger er så beskyttelsesverdige at de ikke bør sendes på vanlig ukryptert e-post. Kravene til informasjonssikkerhet inkluderer også å sikre at personopplysningene sendes til riktig person. (Personopplysningsloven § 13 og personopplysningsforskriften kapittel 2)

**Helseregisterloven** har bestemmelser som er ganske like det som er beskrevet ovenfor. Aktuelle bestemmelser i denne loven er §§ 21 og 22 (innsynsrett), § 19 (frister), § 25 (unntak fra innsyn).

**Innsynsrett og andre lover.** Personopplysningsloven er et generelt regelverk. Hvis det står spesifikt om retten til innsyn i særlovgivningen for et annet felt, vil det gå foran personopplysningslovens bestemmelser. Et eksempel er pasient- og brukerrettighetslovens regler for innsyn i pasientjournal.

**Andre typer innsyn.** Eksempler på andre typer innsyn er forvaltningslovens regler for partsinnsyn og offentlighetslovens bestemmelser om tilgang til dokumenter og informasjon i offentlige etater. Dette er en annen type innsyn, og dette skjemaet er ikke ment brukt i slike sammenhenger.

**Både personopplysningsloven og helseregisterloven forvaltes av Datatils**



# offentlighetsloven

- § 12. Unntak for resten av dokumentet
- Når organet gjer unntak frå innsyn for delar av eit dokument, kan det også 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.