

SOSIAL MEDIER

Sms, Facebook, Twitter

- Forvaltningen har en journalføringsplikt for meldinger og innlegg i sosiale medier som er å regne som saksdokumenter etter offentlighetsloven/arkivloven. Uavhengig av type verktøy, system og kommunikasjonskanal som er valgt.
- Det er innholdet som er avgjørende, ikke teknologien.
- Hva som er saksbehandling, veiledning/informasjon er en vurdering som må gjøres. Det krever kunnskap og vurderingsevne.
- Off. tjenestemenn har ikke «fri» fordi de ikke er på jobb, men sitter hjemme en sen kveldstime og ytrer seg i sosiale medier.
- Forvaltningen har en arkiveringsplikt for innholdet i alle sine nettsider og sosiale medier. Arkiveringsplikten er mer omfattende enn journalføringsplikten.
- Arkiveringsplikten omfatter alle dokumenter som oppstår som ledd i organets virksomhet, ikke bare saksdokumentene.
- Se arkivlovens § 9. Off arkiver har ikke lov til å slette arkiv eller dokumenter uten at Riksarkivaren har gitt sin uttalelse.
- Denne bestemmelsen omfatter også nettsted, sos medier og blogger.

Når må SMS-er journalføres og arkiveres:

- Hvis SMS'er har påvirket vurderingen av saken eller beslutningen, er det nødvendig for forvaltningens eget dokumentasjonsbehov at disse blir tatt vare på
- Forvaltningen selv har ofte behov for å gå tilbake og se på en sak i ettertid for å se på hva som har skjedd.
- Det er også nødvendig for at samfunnet skal ha mulighet til å utøve demokratisk kontroll.
- Det praktiske ansvaret for at journalføring skjer korrekt, er hos den som sender eller mottar SMS-er i en sak

Hvordan skal SMS-er journalføres:

- Mobiltelefonen til den enkelte saksbehandler kan kobles opp til PC trådløs eller ved hjelp av USB-kabel.
- Importeres direkte fra mappestruktur og inn i ESA
 - Se prosedyre på hvordan arkivere fra mappestruktur
- SMS kan videresendes til din mailadresse, journalføre den fra Outlook
- Mailen kan videresendes til arkivtjenesten (postmottaket) for journalføring, men da kan metadata gå tapt

SMS kan videresendes til din mailadresse:

Eks. 1: (Iphone)

- Holde meldingen - velg mer
- Hak av på de meldingene som skal sendes til mail
- klikk på pilen - kommer direkte inn der du fyller inn mailadresse
- Journalføre den fra Outlook
- Se prosedyre arkivere fra outlook
- ikke all metadata blir med over

Eks 2:

- Ta skjermbilde av sms
- Legger seg på bilder/galleri i telefonen
- Hak av på bildene på galleri og send til mail/gå til mail og hent bilder fra galleri
- Arkivere fra Outlook
- Viktig å få med seg mest mulig metadata før bild blir tatt

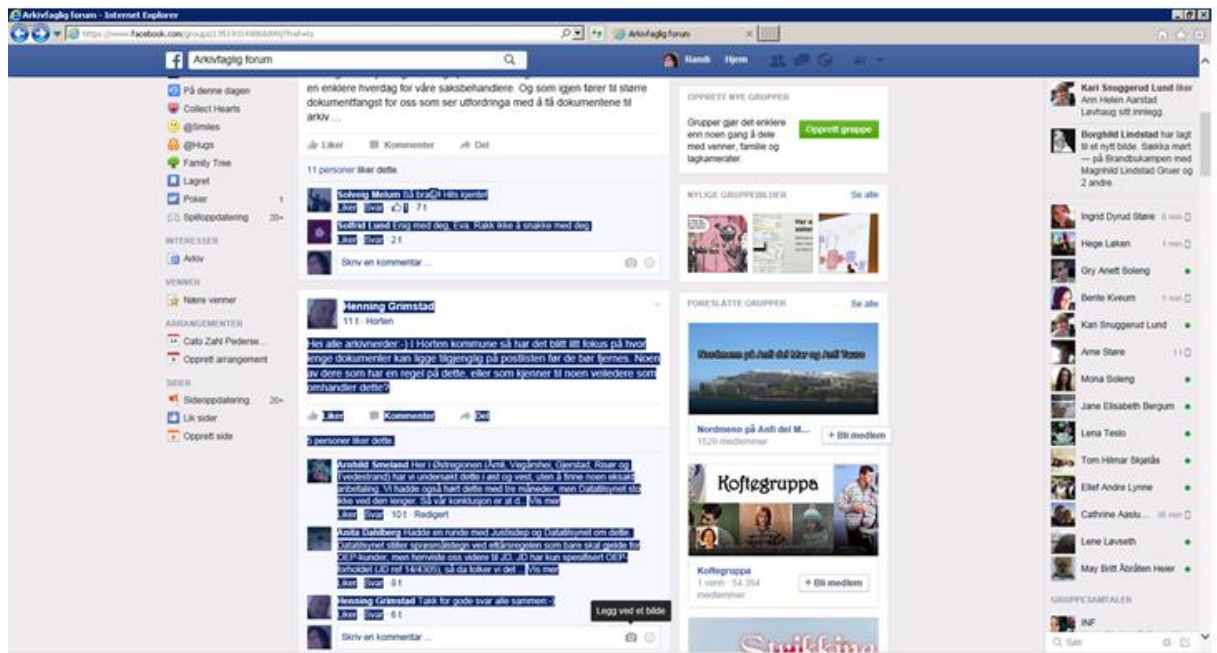
Facebook, Twitter, blogg:

Her gjelder de samme regler som journalføring og arkivering av SMS. Saksbehandlingen skal forvaltes og dokumenteres i tråd med lovverket og god forvaltningsskikk

Hvordan journalføre:

- Det er nok å journalføre bloggposter samt diskusjonstråder på Facebook og Twitter som et dokument. En behøver ikke dele det opp i enkeltdokumenter
- Journalføring av innlegg i sosiale medier er ennå en tungvint og manuell prosess. Da systemene som brukes i forvaltningen ennå ikke er tilpasset forvaltningens bruk av sosiale medier.
- Arkivtjenesten kontrollere Lunner kommunes facebook side to dager i uken.
- Arkivet sørger for å journalføre derfra etter lht til arkivering og journalføringsplikten
- Saksbehandler må selv ta ansvar for sine innlegg/kommentar på sosiale medier -sørge for å få dem arkivert i ESA - enkleste måten:

- ❖ Merk det som skal arkiveres - høyre klikk og kopier



- ❖ Lim inn i tomt word ark



Henning Grimstad

11 t · Horten

Hei alle arkivnerder:-) I Horten kommune så har det blitt litt fokus på hvor lenge dokumenter kan ligge tilgjengelig på postlisten før de bør fjernes. Noen av dere som har en regel på dette, eller som kjenner til noen veiledere som omhandler dette?

Øverst i skjemaet

[Liker](#) [Kommenter](#) [Del](#)

5 personer liker dette.

Kommentarer



Fjern

[Arnhild Smeland](#) Her i Østregionen (Åmli, Vegårshei, Gjerstad, Risør og Tvedestrand) har vi undersøkt dette i øst og vest, uten å finne noen eksakt anbefaling. Vi hadde også hørt dette med tre måneder, men Datatilsynet sto ikke ved den lenger. Så vår konklusjon er at d...[Vis mer](#)

[Liker](#) · [Svar](#) · 10 t · [Redigert](#)



Fjern

[Anita Dahlberg](#) Hadde en runde med Justisdep og Datatilsynet om dette. Datatilsynet stiller sprøsmålstegn ved ettårsregelen som bare skal gjelde for OEP-kunder, men henviste oss videre til JD. JD har kun spesifisert OEP-forholdet (JD ref 14/4305), så da tolker vi det ...[Vis mer](#)

[Liker](#) · [Svar](#) · 8 t



- ❖ Klikk på ESA knappen
- ❖ Velg arkiver nytt i arkivet
- ❖ Logg dere inn

Innlogging

ESA
v8.1

Arkiv:

Brukernavn:

Passord:

OK

Avbryt

EVRY

EVRY © 1994-2015

Følg prosedyre for arkivering av e-post

Arkivere et Office dokument i ESA

Arkiv: ESA Randi Dyrud Støre Fagleder arkiv/informasjon Bytt bruker

I eksisterende sak I eksisterende journalpost I ny sak I dokumentboksen

Saksnr: 13 / 237 Søk... Vis...

Tittel:

Sak: Journal Gradering Avs./Mott. Tilleggsinfo

Dok.status: B - Under behandling Dok.lager: Standard dokumentlager

Lokalisering: ☐ Papirdokument

☒ Bruk HTML-innholdet av e-posten ☒ Lag PDF-variant ☐ Lag e-posthode i hoveddok.

Hoveddokument: Rutine for journalføring av sosial medier

Vedlegg:

Java Update