



Reglur um birtingu skjala á vef Dalabyggðar

Tilgangur og gildissvið

Reglur þessar gilda um opinbera birtingu skjala með fundargerðum sveitarstjórnar og byggðarráðs Dalabyggðar á vef sveitarfélagsins.

Reglum þessum er ætlað að tryggja íbúum Dalabyggðar greiðan aðgang að skjölum sveitarfélagsins, fyrirtækja þess og samtaka sem það á aðild að í samræmi við markmið gildandi upplýsingalaga¹. En á sama tíma að koma í veg fyrir birtingu skjala sem óheimilt er að birta samkvæmt gildandi upplýsinga²- og persónuverndarlögum³.

Reglur þessar byggja á upplýsingalögum nr. 140/2012, stjórnarsýslulögum nr. 37/1993, lögum nr. 90/2018, um persónuvernd og vinnslu persónuupplýsinga og samþykkt um stjórn Dalabyggðar nr. 39/2018.

Meginregla um birtingu skjala

Meginreglan er að birta öll skjöl sem lögð eru fyrir sveitarstjórn og byggðarráð á vef sveitarfélagsins, nema takmarkanir í lögum hindri slíka birtingu.

Heimilt er að veita aðgang að skjölum í ríkari mæli en skylt er samkvæmt lögum enda standi aðrar lagareglur því ekki í vegi, þar á meðal ákvæði laga um þagnarskyldu og persónuvernd.⁴

Takmarkanir á birtingu

Skjöl sem leyfilegt er að takmarka aðgang að eru

- skjöl er varða viðskipti stofnana og fyrirtækja í eigu sveitarfélagsins, að því leyti sem þau eru í samkeppni við aðra.
- bréfaskipti við sérfróða aðila til afnota í dómsmáli eða við athugun á því hvort slíkt mál skuli höfðað.⁵
- vinnuskjöl og innri minnisblöð til eigin nota.⁶
- aðsend erindi sem málsaðili hefur óskað sérstaklega eftir að verði ekki birt.
- skjöl um umhverfismál sem geta haft alvarleg áhrif á vernd umhverfisins, t.d. heimkynni fágætra tegunda lífvera, steinda, steingervinga og bergmyndana.⁷
- um eldri skjöl gilda jafnframt lög nr. 77/2014, um opinber skjalasöfn.

Óheimil birting skjala

Skjöl sem óheimilt er að birta eru án undirritaðs og upplýsts leyfis viðkomandi eru

- skjöl er innihald viðkvæmar persónuupplýsingar.⁸
- skjöl er varða einka- eða fjárhagsmálefni einstaklinga, fyrirtækja og lögaðila sem sanngjarnt er og eðlilegt að leynt fari.⁹
- upplýsingar um atvinnu-, framleiðslu- eða viðskiptaleyndarmál.¹⁰
- skjöl er tengjast málefnum einstakra starfsmanna.¹¹
- skjöl sem þagnarskylda skal gilda um.¹²
- önnur þau skjöl er falla undir takmarkanir skv. gildandi upplýsinga- og persónuverndarlögum.
- um eldri skjöl gilda jafnframt lög nr. 77/2014, um opinber skjalasöfn.



Ábyrgð

Ábyrgð á birtingu skjala með fundargerðum er hjá oddvita vegna funda sveitarstjórnar og formanni byggðarráðs vegna funda byggðarráðs.

Leiki vafi á heimild til birtingar á skjali, skal því frestað þar búið er að yfirfara lagaheimildir og aðrar málefnalegar ástæður.

Ef álitamál er um birtingu skjals með fundargerð vegna hagsmuna sveitarfélagsins skal sveitarstjóri skera úr um hvort viðkomandi skjal sé undanþegið upplýsingarétti.

Ef álitamál er um birtingu skjals með fundargerð vegna persónuupplýsinga skal persónuverndarfulltrúi skera úr um hvort viðkomandi skjal fellur undir óheimila birtingu.

Ef aðili er sendir inn erindi til sveitarstjórnar óskar eftir að skjöl því tengd verði ekki birt á heimasíðu skal sveitarstjórn fjalla um það sérstaklega og niðurstaða skráð í fundargerð.

Gildistími

Reglur þessar taka gildi við samþykkt sveitarstjórnar. Þær skulu endurskoðaðar fyrir árslok 2020 og fyrir ef breytingar verða á lögum um upplýsingaskyldu og persónuvernd.

Samþykkt á 171. fundi sveitarstjórnar Dalabyggðar 14. febrúar 2019.

¹ 1. gr. upplýsingalaga nr. 140/2012.

² Upplýsingalög nr. 140/2012.

³ Lög nr. 90/2018, um persónuvernd og vinnslu persónuupplýsinga.

⁴ 11. gr. upplýsingalaga nr. 140/2012.

⁵ 3. tl. 6. gr. upplýsingalaga nr. 140/2012.

⁶ 5. tl. 6. gr. og 8. gr. upplýsingalaga nr. 140/2012.

⁷ 6. tl. 10. gr. upplýsingalaga nr. 140/2012.

⁸ 3. tl. 3. gr. laga nr. 90/2018, um persónuvernd og vinnslu persónuupplýsinga.

⁹ 9. gr. upplýsingalaga nr. 140/2012.

¹⁰ 9. gr. upplýsingalaga nr. 140/2012.

¹¹ 4. tl. 6. gr. og 7. gr. upplýsingalaga nr. 140/2012.

¹² 12. gr. upplýsingalaga nr. 140/2012.