

Mest brukte lovhjemler:

- Nedenfor har vi satt inn de mest brukte lovhjemlene i forhold til type saker og dokumenter innen personalområdet basert på offentlighetsloven og forvaltningsloven.

Mappenavn, skjerming og klassering

- Mappenavn skal ikke inneholde forkortelser annet enn på enheter i NTNU. Skriv ut forkortelser, slik at de blir søkbare senere!
- Vi gjør oppmerksom på at alle saker og dokumenter **skal** vurderes uavhengig av hverandre med hensyn til hjemmelsgrunnlag. Hvis journalposten ikke inneholder noen opplysninger som skal unntas offentligheten, skal det ikke påføres hjemmel.
- Klassering er viktig. Finn den klasseringen som er nærmest det saken handler om, slik at klasseringen kan gi en pekepinn av hva slags type sak det dreier seg om. Arkivnøkkelene finner du her: <https://www.ntnu.no/ephorte/dokumenter/Arkivnøkkel-NTNU.pdf> eller søk opp «Arkivnøkkel NTNU»

De vanligste hjemlene

- Offentlighetsloven § 24 andre ledd (dokument om lovbrudd, f.eks. brudd på kulturminneloven)
- Offentlighetsloven § 24 tredje ledd (forenkle lovbrudd, f.eks. info om sikkerhet ved museet eller transport mellom utlåner og låner)
- Offentlighetsloven § 26 fjerde ledd (ved forskningsideer eller forskningsprosjekter før publisering)

Tilgangskoder

- F - Forskning
- U - Unntatt offentlighet

Forklaring til tabell

Sakstittel	Klass.	Journalposttittel	Type	Avsender/Mottaker	Skjerme avs./mot.	Hjemmel	Merknad
<p>Sakstittel: Deler av tittel med rød tekst skal skjermes hvis innholdet oppfyller krav til skjerming, som taushetsbelagte opplysninger.</p> <p>Klassering.: Angi den klasseringen som passer best for saken.</p> <p>Journalposttittel: Deler av tittel med rød tekst skal skjermes hvis innholdet oppfyller krav til skjerming.</p>			<p>Type: Angir enten Inngående, Utgående, N-notat eller X-notat.</p> <p>Avsender/mottaker: Merknad for typisk avsender/mottaker for journalposten.</p> <p>Skjerme: Om avsender/mottaker skal skjermes hvis krav til skjerming oppfylles.</p>		<p>Hjemmel: Angir den hjemmelen som er vanligst å bruke for den spesifikke journalposten. Alltid individuell vurdering av innhold for riktig hjemmel.</p> <p>Merknad: Merknad.</p>		

OBS! Ved andre dokumenter som ikke faller inn under disse rutinene, så pass på at dokumenttittel er beskrivende, uten forkortelser (referanser og enhetsforkortelser er tillatt) og at dokumentet er offentlig vurdert.

Kommuneplan

Arkivdel: TOPOGRAFI

Sakstittel	Klass.	Journalposttittel	Type	Avsender/Mottaker	Skjerme avs./mot.	Hjemmel	Merknad
Kommune(del)plan - <Type/område> - <kommune> - <fylke>	773 / 774	Varsel om oppstart og høring av planprogram for kommuneplanens <type plandel> <år>-<år> - <kommunenavn> kommune	I	Kommunen	NEI		
		Endelig behandling planprogram for kommuneplanens <plandel>	I	Kommunen	NEI		
		Høring og offentlig ettersyn av kommuneplanens <plandel> <år>-<år>	I	Kommunen	NEI		
		Svar på høring - kommuneplanens <plandel> <år>-<år>	U	Til kommunen	NEI		

Beskrivelse: Overordnede planer i en kommune. Omfatter kommunedelplaner, arealplaner, faglig program mm.

Eks: 2021/33343

Lag beskrivende og til dels detaljerte titler for bedre gjenfinning for andre journalposter som ikke dekkes av tabellen over.

Reguleringsplan

Arkivdel: TOPOGRAFI

Sakstittel	Klass.	Journalposttittel	Type	Avsender/Mottaker	Skjerme avs./mot.	Hjemmel	Merknad
Reguleringsplan - <Type tiltak (hvis oppgitt/aktuelt)> - <Stedsnavn/lokalitet> - <Gbnr (hvis oppgitt/aktuelt)> - <kommune> - <fylke>	773 / 774	Varsel om oppstart av reguleringsplan for <sted> - <kommunenavn> kommune	I	Kommune/bedrift	NEI		
		Høring - Reguleringsplan for <sted> - <kommunenavn> kommune	I	Kommune	NEI		
		Fylkeskommunens uttalelse - Reguleringsplan for <sted> - <kommunenavn> kommune	I	Fylkeskommunen	NEI		
		Svar på høring - Reguleringsplan for <sted> - <kommunenavn> kommune	U	Til kommunen/bedrift	NEI		
		Vedtak - Reguleringsplan for <sted> - <kommunenavn> kommune	I	Kommune	NEI		

Om: Større planprosesser som styres av kommunen. Omfatter også detaljregulering.

Eks: 2021/35806

Lag beskrivende og til dels detaljerte titler for bedre gjenfinning for andre journalposter som ikke dekkes av tabellen over.

Høring

Arkivdel: TOPOGRAFI

Sakstittel	Klass.	Journalposttittel	Type	Avsender/Mottaker	Skjerme avs./mot.	Hjemmel	Merknad
Høring - <Type tiltak> - <Stedsnavn/lokaltet> - <Gbnr (hvis oppgitt/aktuelt)> - <kommune> - <fylke>	773 / 774	Dispensasjonssøknad - <Type tiltak> - <Stedsnavn/lokaltet> - <kommunenavn> kommune	I	Kommune/bedrift	NEI		
		Søknad om inngrep i automatisk fredet kulturminne - <Type tiltak> - <Stedsnavn/lokaltet> - <kommunenavn> kommune	I	Kommune/bedrift	NEI		
		Marinarkeologisk/arkeologisk uttalelse til søknad - <Type tiltak> - <Stedsnavn/lokaltet> - <kommunenavn> kommune	U	Kommune/bedrift	NEI		
		Vedtak - <søknad> - <Type tiltak> - <Stedsnavn/lokaltet> - <kommunenavn> kommune	I	Kommune	NEI		

Om: Enkelttiltak som ikke involverer reguleringsplan. Kan være KU, mudring/dumping/utfylling, dispensasjon fra pbl, mindre private tiltak (flytebrygge mm), større private eller offentlige tiltak (akvakulturanlegg mm), sjøkabler, bygging i strandsonen mm.

Eks: 2021/19305

Lag beskrivende og til dels detaljerte titler for bedre gjenfinning for andre journalposter som ikke dekkes av tabellen over.

Dispensasjon etter KML § 8 fjerde ledd - Automatiske fredete kulturminner

Arkivdel: TOPOGRAFI

Sakstittel	Klass.	Journalposttittel	Type	Avsender/Mottaker	Skjerme avs./mot.	Hjemmel	Merknad
Reguleringsplan - <navn på plan/tiltak > - <Stedsnavn/lokalitet> - <Gbnr (hvis oppgitt/aktuelt)> - <kommune> - <fylke>	773 / 774	Anmodning om faglig tilrådning - Søknad om tillatelse til inngrep i automatisk fredet kulturminne etter kulturminneloven § 8 fjerde ledd - ID <id-nummer (hvis oppgitt)>	I	Fylkeskommunen	NEI		
		Faglig tilrådning - <navn på sak/reguleringsplan> - <stedsnavn/lokalitet> - <id-nummer (hvis oppgitt)>	U	Fylkeskommunen/ Riksantikvaren	NEI		
		Tillatelse til inngrep i automatisk fredet(e) kulturminne(r), jf. KML § 8 fjerde ledd - <navn på sak/reguleringsplan> - <stedsnavn/lokalitet> - <id-nummer(hvis oppgitt)>	I	Fylkeskommunen (kopi til VM)	NEI		
		Anmodning om vedtak etter kml § 10 - <navn på sak/reguleringsplan> -<stedsnavn/lokalitet> - <id-nummer(hvis oppgitt)>	I	Fylkeskommunen (kopi til VM)	NEI		
		Oversendelse av budsjett og prosjektplan <navn på sak/reguleringsplan> -<stedsnavn/lokalitet> - <id-nummer(hvis oppgitt)>	U	Riksantikvaren (kopi til fylkeskommunen)	NEI		
		Vedtak om utgifter til særskilt gransking av automatisk fredet(e) kulturminne(r), jf. KML § 10 første ledd - <navn på sak/reguleringsplan> - <stedsnavn/lokalitet> - <id-nummer(hvis oppgitt)>	I	Riksantikvaren	NEI		

Om: Inngrep i automatisk fredet kulturminne ved prosjekter forankret i reguleringsplaner, som for eksempel bygging av europavei, fylkesvei, boligfelt, industri, gang- og sykkelvei, og andre større private og offentlig utbygginger.

Lag beskrivende og til dels detaljerte titler for bedre gjenfinning for andre journalposter som ikke dekkes av tabellen over.

Dispensasjon etter KML § 8 første ledd - Automatiske fredete kulturminner

Arkivdel: TOPOGRAFI

Sakstittel	Klass.	Journalposttittel	Type	Avsender/Mottaker	Skjerme avs./mot.	Hjemmel	Merknad
Enkelttiltak - <navn på plan/tiltak> - <stedsnavn/lokalitet> - <Gbnr (hvis oppgitt/aktuelt)> - <kommune> - <fylke>	773 / 774	Anmodning om faglig tilrådning - Søknad om tillatelse til inngrep i automatisk fredet kulturminne etter kulturminneloven § 8 første ledd - ID<id-nummer (hvis oppgitt)>	I	Fylkeskommunen	NEI		
		Faglig tilrådning - <navn på sak/reguleringsplan> - <stedsnavn/lokalitet> - <id-nummer (hvis oppgitt)>	U	Fylkeskommunen/ Riksantikvaren	NEI		
		Tillatelse til inngrep i automatisk fredet(e) kulturminne(r), jf. KML § 8 første ledd - <navn på sak/reguleringsplan> - <stedsnavn/lokalitet> - <id-nummer(hvis oppgitt)>	I	Fylkeskommunen (kopi til VM)	NEI		
		Vedtak om utgifter til særskilt granskning av automatisk fredet(e) kulturminne(r), jf. KML § 10 første ledd - <navn på sak/reguleringsplan> - <stedsnavn/lokalitet> - <id-nummer(hvis oppgitt)>	I	Riksantikvaren	NEI		

Om: Inngrep i automatisk fredet kulturminne ved tiltak som ikke er forankret i reguleringsplan, som for eksempel drenering, vann og avløp, påbygg, oppføring av naust, eller en garasje.

Lag beskrivende og til dels detaljerte titler for bedre gjenfinning for andre journalposter som ikke dekkes av tabellen over.

Funn - Sjøfunnmelding

Arkivdel: TOPOGOGRAFI

Sakstittel	Klass.	Journalposttittel	Type	Avsender/Mottaker	Skjerme avs./mot.	Hjemmel	Merknad
Funn - Sjøfunnmelding - <Stedsnavn/lokalitet> - <kommune> - <fylke>	774	Melding om sjøfunn - <sted> - <kommunenavn> kommune	I	Fylkeskommuner, enkeltpersoner, finner	NEI	Offl. § 24 tredje ledd*	*Fram til funnet er sikret, sjekket, el. skal journalposten skjermes
		Svar på melding om sjøfunn - <sted> - <kommunenavn> kommune	U	Til fylkeskommuner, enkeltpersoner, finner	NEI	Offl. § 24 tredje ledd*	*Fram til funnet er sikret, sjekket, el. skal journalposten skjermes

Om: Sjøfunnmelding. Varsel om funn av kulturminner under vann fra fylkeskommuner, enkeltperson eller firma. Vil ofte være unntatt offentlighet i en gitt periode.

Eks: 2019/37028

Lag beskrivende og til dels detaljerte titler for bedre gjenfinning for andre journalposter som ikke dekkes av tabellen over.

Funn - Metallsøk eller løsfunn

Arkivdel: NTNU-EMNE3

Sakstittel	Klass.	Journalposttittel	Type	Avsender/Mottaker	Skjerme avs./mot.	Hjemmel	Merknad
SLGR - Funn - <Metallsøk/Løsfunn> - <Årstall> - <Stedsnavn/lokalitet> - <kommune> - <fylke>	711.8	Aksnummer - Funn av <type funn> - <sted> - <gbnr, hvis oppgitt/egnet> - <kommunenavn> kommune	I	Fylkeskommuner, enkeltpersoner, finner	NEI	Offl. § 24 tredje ledd*	*Fram til funnet er sikret, sjekket, el. skal journalposten skjermes
		Vedrørende funn av <type funn> - <sted> - <gbnr, hvis oppgitt/egnet> - <kommunenavn> kommune	U	Til fylkeskommuner, enkeltpersoner, finner	NEI	Offl. § 24 tredje ledd*	*Fram til funnet er sikret, sjekket, el. skal journalposten skjermes
		Takkebrev - Funn av <type funn> - <sted> - <gbnr, hvis oppgitt/egnet> - <kommunenavn> kommune	U	Til finner	NEI		

Om: Funnmelding. Varsel om funn av kulturminner over vann fra fylkeskommuner, enkeltperson eller firma. Kan være unntatt offentlighet i en gitt periode.

Eks: 2020/9475

Lag beskrivende og til dels detaljerte titler for bedre gjenfinning for andre journalposter som ikke dekkes av tabellen over.

Faglig henvendelse

Arkivdel: TOPOGRAFI

Sakstittel	Klass.	Journalposttittel	Type	Avsender/Mottaker	Skjerme avs./mot.	Hjemmel	Merknad
Faglig henvendelse - <Type i stikkord> - <Stedsnavn/lokaltet> - <kommune> - <fylke>	773 / 774	Spørsmål om funn av <ting> - <område> - <kommunenavn> kommune	I	Avsender	NEI		
		Potensiale for funn - <område/områder> - <kommunenavn> kommune	I	Avsender	NEI		
		Råd om prosess - <prosess> - <område> - <kommunenavn> kommune	I	Avsender	NEI		
		Svar på <henvendelse> - <område> - <kommunenavn> kommune	U	Til avsender	NEI		

Om: Henvendelser av ulik karakter, eksempelvis spørsmål knyttet til eksisterende funn i et område, potensiale for funn i ulike områder, råd om prosesser og annet som ikke er å anse som direkte tilhørende kategoriene over. **Obs!** Gjelder ikke oversendelse av arkeologisk rapport, skal legges på saken den tilhører. Ta kontakt med VM hvis usikker.

Lag beskrivende og til dels detaljerte titler for bedre gjenfinning for andre journalposter som ikke dekkes av tabellen over.

Fredingsarbeid og vernesaker

Arkivdel: NTNU-EMNE3

Sakstittel	Klass.	Journalposttittel	Type	Avsender/Mottaker	Skjerme avs./mot.	Hjemmel	Merknad
Fredingsarbeid/Frivillig vern av skog/Verning - Verneplan - <områder> - <kommune/kommuner> - <fylke>	781	Varsel om oppstart - Frivillig vern av skog - <Område/områder> - <kommune/kommuner>	I	Statsforvalter	NEI		Legg NV på som 2. mottaker på journalposten ved registrering
		Høring - Frivillig vern av skog - <Område/områder> - <kommune/kommuner>	I	Statsforvalter	NEI		Legg NV på som 2. mottaker på journalposten ved registrering
		Svar på høring - Frivillig vern av skog - <Område/områder> - <kommune/kommuner>	U	Til statsforvalter	NEI		
		Vedtak - Vern av skog - <Område/områder> - <kommune/kommuner>	I	Statsforvalter	NEI		Legg NV på som 2. mottaker på journalposten ved registrering

Lag beskrivende og til dels detaljerte titler for bedre gjenfinning for andre journalposter som ikke dekkes av tabellen over.

Gjelder også hvis et fredet område skal utvides med større område, ha gjerne med det i sakstittelen. Eks: «Frivillig vern av skog - Utvidelse av verneområde - <områder> - <kommune/kommuner> - <fylkeskommune>

Forespørsel om tilbud - henvendelser vedrørende oppdrag

Arkivdel: NTNU-EMNE3

Sakstittel	Klass.	Journalposttittel	Type	Avsender/ Mottaker	Skjerme avs./mot.	Hjemmel	Merknad
Oppdrag - <hva som ønskes gjort> - <Stedsnavn/lokaltet> - <kommune> - <fylke>	471	Forespørsel om tilbud - <hva som ønskes gjort> - <Stedsnavn/lokaltet> - <kommune> - <fylke>	I		NEI		
		Sjekkliste	X				
		Kontrakt - <part>	X/I		NEI		Inngående hvis sendt inn til NTNU med alle signaturer
		Rapport - Notat ÅÅÅÅ-NR - <Tittel på rapport>	U/X		NEI		Hvis sendt ut, settes dokumentet som Utgående dokument

Lag beskrivende og til dels detaljerte titler for bedre gjenfinning for andre journalposter som ikke dekkes av tabellen over.

Dispensasjoner og spesialtillatelser

Arkivdel: NTNU-EMNE3

Sakstittel	Klass.	Journalposttittel	Type	Avsender/Mottaker	Skjerme avs./mot.	Hjemmel	Merknad
Dispensasjon - <Type tiltak> - <Stedsnavn/lokalitet> - <gbnr hvis behov> - <kommune> - <fylke>	786	Søknad om dispensasjon - <type tiltak> - <Stedsnavn/lokalitet> - <kommune>	U	Til enhet det søkes fra	NEI		Hvis VM søker om dispensasjon eller tillatelse
		Svar på søknad om dispensasjon - <type tiltak> - <Stedsnavn/lokalitet> - <kommune>	I	Enhet det søkes fra	NEI		Hvis VM søker om dispensasjon eller tillatelse
		Søknad om dispensasjon - <type tiltak> - <Stedsnavn/lokalitet> - <kommune>	I	Enhet det søkes fra	NEI		Hvis VM skal komme med en uttalelse til en søknad
		Uttalelse til søknad om dispensasjon - <type tiltak> - <Stedsnavn/lokalitet> - <kommune>	U	Til enhet det søkes fra	NEI		Hvis VM skal komme med en uttalelse til en søknad

Lag beskrivende og til dels detaljerte titler for bedre gjenfinning for andre journalposter som ikke dekkes av tabellen over.

Klassering av mappene

Nummer	Beskrivelse	Kommentarer
711.8	Mottak av funn	Ved mottak av funn til samling
773	Offentlig planlegging av kulturminnevern	Hvis saken omhandler noe på land
774	Marint kulturminnevern	Hvis saken omhandler noe i vann
781	Fredingsarbeid	F.eks. utredninger eller høringer av naturområder
784	Konsekvensutredninger/etterundersøkelser av natur-/miljøvern	Ved forespørsel om slikt arbeid for andre. Kan også bruke 471 (det enkelte forskningsprosjekt/-oppdrag) ved behov
786	Dispensasjoner og spesialtillatelser	Både ved søking om tillatelse selv eller om det skal på faglig høring

Annet

- Sakstittel skal være gyldig hele saken igjennom, ikke bare kun for ett stadium av saken.
 - Eks: «Varsel om oppstart av planarbeid - Engasbukta sør - Gbnr 210/1543 - Nærøysund kommune»
- Det må fremgå av journalposttittelen hva det gjelder
- Saker om arkeologi og marinarkeologi kan legges til VM-IAK ufordelt eller til VM ufordelt
- Saker om naturvern kan legges til VM-INH ufordelt eller til VM ufordelt
- Andre saker og/eller usikker? Sett VM ufordelt for fordeling av Vitenskapsmuseet selv
- Viktig med rett arkivdel!
- Oversett nynorsk og engelsk til bokmål for bedre gjenfinning i arkivet.

Andre rutiner (samlingsgruppen i arkeologi)

Sjekk dette dokumentet fra 07.06.2017

https://innsida.ntnu.no/documents/portlet_file_entry/10157/Saksbehandlingsrutine_samlingsgruppen_V05_07062017.pdf/5a5c84fe-861a-4e6d-8340-15fef845b423?status=0

Innsynshenvendelser

Ved innsyn i Vitenskapsmuseets arkeologiske eller naturvitenskapelige saker skal følgende journalposttitler brukes. Legges på samme mappe som det ønskes innsyn i (uavhengig om det er innsyn i hele saken eller en enkelt journalpost).

Merk: Det er forskjell på å ønske innsyn som part i sak og på generelt grunnlag. Vurder innsynet etter hvem som ber om innsyn, hjemmelen som ev. er brukt for å skjerme og dokumentenes faktiske innhold, før vedtak skrives og svares ut.

Spørsmål?

- | | |
|----------------------------------|--|
| • Bruk av hjemmel og lovspørsmål | Jurist ved din enhet (evt. Lovdata: https://lovdata.no/) |
| • Hvordan skrive vedtak | Info og mal finner du her: https://innsida.ntnu.no/wiki/-/wiki/Norsk/Innsyn+i+offentlige+dokument |
| • Teknisk hjelp (ePhorte el.) | Ta kontakt med DOKU via NTNU Hjelp |
| • Annet | Ta kontakt med DOKU via NTNU Hjelp |

Innsynsbegjæring	I	Fra den som ønsker innsyn til enhet	NEI		
Svar på innsynsbegjæring	U	Fra enhet til den som ønsker innsyn	NEI		Hvis partsinnsyn er gitt, og dokumentet er skjermet for allmennheten ellers, skal skjerming brukes
Klage på vedtak – innsynsbegjæring	I	Fra den som ønsker innsyn til enhet	NEI		
Oversendelse av klage på innsynsbegjæring	U	Fra enhet til NTNUs klagenemd	NEI		