



Hiểu Biết về Pháp Luật Sunshine của Louisiana
 “Sunshine” là một danh từ thường được sử dụng để mô tả pháp luật giúp cho công dân theo dõi và tham gia vào công việc của chính phủ.

Kỹ Thuật & Luật Sunshine ở Louisiana

Những cách mới để lưu trữ thông tin và giao tiếp thông qua kỹ thuật đang phát triển nhanh chóng. Những pháp luật của tiểu bang Louisiana và những sự quyết định tòa án cũng không bắt kịp với những tiến bộ trong kỹ thuật. Sự việc không rõ ràng là những cách mới để lưu trữ và chia sẻ thông tin hoặc các phương pháp giao tiếp sẽ được mở rộng cho công chúng hay không.

1. 1. Những tài liệu công cộng có bao gồm thông tin điện tử và truyền thông hay không?

Có. Tài liệu công cộng bao gồm bất kỳ hồ sơ nào (bất kể hình thức) được tạo ra, sử dụng hoặc lưu giữ để thực hiện công việc của một cơ quan công cộng. Giống như các hồ sơ khác, thông tin điện tử và truyền thông phải có sẵn cho công chúng, trừ khi nó được sự bảo vệ đặc biệt của pháp luật.

- Thông tin điện tử bao gồm những thứ như hình ảnh kỹ thuật, ghi âm hoặc tài liệu được lưu trữ trong cơ sở tài liệu.
- Liên lạc điện tử bao gồm e-mail. Giống như các hồ sơ khác, chính nội dung và mục đích của một e-mail mới xác định được email đó là tài liệu công cộng hay cá nhân. Nếu thư tín đó tồn tại với mục đích sắp đặt những công việc liên quan đến công dân, hồ sơ đó phải được công khai. Các máy tính hay tài khoản e-mail được sử dụng để gửi hoặc nhận được thư tín là không quan trọng.
- Người canh giữ tài liệu phải xem xét các tài liệu được yêu cầu và quyết định xem nội dung của nó là công cộng hay cá nhân hoặc cả hai.

F.Y.I.

- Cả pháp luật hoặc các tòa án cũng chưa có đặc biệt giải quyết vấn đề liên lạc điện tử chẳng hạn như lời nhắn, tin nhắn hoặc cuộc chuyện trò trong phòng chat Internet.
- Chỉ vì một tòa án hoặc ý kiến của viện chương lý đã không công nhận một loại thông tin là tài liệu công cộng không có nghĩa là công chúng không được coi tài liệu đó, nhưng có giới hạn. Người canh giữ vẫn còn có thể phát hành tài liệu cho quý vị nếu quý vị yêu cầu, hoặc quý vị có thể đẩy vấn đề để được sự xem xét của tòa án.

2. 2. Tôi có thể yêu cầu một tài liệu công cộng bằng cách gửi email đến một cơ quan công cộng nào đó không?

Có. Quý vị có thể yêu cầu một hồ sơ công cộng bằng cách - qua điện thoại hoặc trực tiếp, qua thư điện tử hoặc trong một bức thư. Tòa án nói chung là xem email giống như các loại tác phẩm khác (chẳng hạn như một lá thư được gửi qua bưu điện).

F.Y.I.

- Nếu quý vị lựa chọn gửi một yêu cầu qua email, hãy chắc chắn là quý vị đang gửi nó cho đúng người (người canh giữ tài liệu) và nhớ để ngày tháng trong email của quý vị. Người canh giữ tài liệu cần phải đáp ứng với yêu cầu của quý vị trong thời hạn ba ngày làm việc.
- Nếu chương trình e-mail của quý vị có khả năng, quý vị nên yêu cầu biên nhận để chắc chắn email của quý vị đã được nhận và thực sự được mở ra.

3. 3. Tôi có thể xem hoặc sao chép một hồ sơ điện tử nếu hồ sơ đó có thông tin công cộng và cá nhân?

Có. Đôi khi tài liệu công cộng có chứa một số thông tin cần phải được bảo vệ. Giống như các hồ sơ khác, người canh giữ hồ sơ có trách nhiệm bỏ (redacting) các phần riêng của một hồ sơ công cộng và có thể thu lệ phí để làm việc đó. Luật pháp không chỉ định số tiền có thể được thu thập.

4. 4. Tôi có thể yêu cầu hồ sơ điện tử đang được lưu trữ trong một chương trình của máy vi tính hoặc cơ sở tài liệu hay không?

Có. Người canh giữ là không bắt buộc phải cung cấp cho quý vị quyền coi hết cả cơ sở tài liệu hoặc các chương trình, nhưng người canh giữ có thể quyết định làm như vậy. Nếu yêu cầu của quý vị cần sự lập chương trình đặt biệt hay sửa đổi chương trình hoặc cơ sở tài liệu, người canh giữ có thể thu lệ phí. Luật pháp không chỉ định một số tiền có thể thu thập.

5. 5. Tôi có thể mang máy của riêng tôi để sao chép một bản ghi điện tử hay không?

Có. Tòa án đã phán quyết rằng quý vị có thể yêu cầu người canh giữ để sao chép các tài liệu mà quý vị muốn vào một dụng cụ lưu trữ điện tử như đĩa compact (CD), đĩa video kỹ thuật (DVD) hoặc ổ đĩa flash USB (còn được gọi là một “thumb drive” hoặc “jump drive”).

Quý vị cũng có thể sử dụng một máy quét cầm tay hoặc một máy photocopy cá nhân để sao chép hồ sơ. Một ngoại lệ là máy photocopy cá nhân thường không được dùng trong văn phòng của nhân viên tòa án.



- Nếu quý vị làm bản sao chép riêng bạn với dụng cụ điện tử của riêng quý vị, người canh giữ không nên tính lệ phí.
- Nếu quý vị sử dụng dụng cụ của cơ quan công cộng để làm bản sao hoặc yêu cầu người canh giữ để làm bản sao cho quý vị, người canh giữ có thể thu lệ phí. Quý vị nên hỏi chi phí trước khi quý vị đồng ý chấp nhận bản sao chép.

6. 6. Cơ quan công cộng có cần thiết giữ (giữ lại) thông tin điện tử và liên lạc điện tử hay không?

Có. Nói chung, bất cứ hồ sơ công cộng nào cũng phải được lưu giữ ít nhất là ba năm kể từ ngày nó được tạo ra. Quy luật này áp dụng đối với thông tin điện tử (hình ảnh kỹ thuật, bản ghi, dữ liệu) và truyền thông (e-mail).

Luật pháp không yêu cầu một cơ quan nào tạo ra hoặc giữ tài liệu truyền thông điện tử đã chưa được công nhận là một hồ sơ công cộng (lời nhắn, tin nhắn, tin nhắn văn bản, và cuộc nói chuyện trong phòng chat Internet).

7. 7. Các cơ quan công cộng có phải đăng thông báo của các cuộc họp trực tuyến của họ hay không?

Không. Nói chung, pháp luật không yêu cầu cơ quan công cộng phải có một trang web hoặc thông báo các cuộc họp trực tuyến. Cơ quan công cộng không phải đăng chương trình của cuộc họp, các tài liệu được thảo luận tại cuộc họp hoặc biên bản của các cuộc họp lên mạng. Tuy nhiên, nhiều cơ quan công cộng đang lựa chọn làm như vậy.

Một số cơ quan công giữ một danh sách gửi thư của những người yêu cầu được thông báo thường xuyên về các cuộc họp sắp tới. Quý vị có thể gọi các cơ quan công cộng và hỏi loại thông tin nào được cung cấp trên mạng hoặc qua một danh sách gửi thư.

8. 8. Những cơ quan công cộng có phải quay phim, thu băng ghi âm hoặc phát sóng các cuộc họp trực tiếp hay không?

Không. Luật pháp cho phép cơ quan công cộng quay phim, ghi âm, phát sóng các cuộc họp của họ nhưng mà không yêu cầu họ làm như vậy.

Công dân có quyền thu phim, ghi âm, phát sóng một cuộc họp công cộng. Cơ quan có trách nhiệm lập quy tắc để điều này có thể được thực hiện với một cách trật tự và có tổ chức.

9. 9. Nếu một cuộc họp không mở rộng cho công chúng, thành viên của cơ quan công cộng có thể “họp” trên mạng hay không?

Không. Trong khi kỹ thuật tạo ra những cách thức mới cho những nhóm người họp, bao gồm các phòng chat Internet, các cuộc họp Web và Webinars, nó không thay đổi yêu cầu chung cho các cuộc họp công khai:

- Những công việc liên quan đến công chúng phải được tiến hành một cách cởi mở. Các cuộc họp của cơ quan công cộng phải được mở rộng cho công chúng.
- Nếu đa số các thành viên có mặt và cuộc họp có “số đại biểu quy định” và các thành viên nhận được thông tin, nói chuyện hoặc hành động về một cái gì đó mà cơ quan giám sát hoặc điều khiển, thì các cuộc họp phải được mở rộng công chúng và phải được thông báo họp thức.