

## Allmennhetens rett til innsyn

Retten til innsyn i offentlig virksomhet er et grunnleggende demokratisk prinsipp. Innbyggere skal få tilgang på informasjon for å få innsikt i samfunnsspørsmål og bli aktive deltakere i vårt demokrati. Samtidig er det viktig med åpenhet for at innbyggere og media skal kunne kontrollere myndighetene. Åpenhet skal også ivareta rettsikkerheten og motvirke forskjellsbehandling.

## Grunnloven og offentleglova

Innsynsretten i offentlig forvaltnings dokumenter er nedfelt i grunnlovens § 100 om ytringsfrihet, og spesifikt fastlagt i femte ledd. Samme innsynsrett er hjemlet i offentleglova § 3, hvor det fastslås at alle har rett til å kreve innsyn i offentlige dokumenter, journaler og lignende registre.

Alle saksdokumenter i Lyngdal kommune er dermed i utgangspunktet offentlige. Unntak skal være hjemlet i lov. Selv om et dokument kan unntas fra offentlighet, skal kommunen vurdere om dokumentet likevel bør kunne gjøres kjent helt eller delvis. Dette kalles meroffentlighet.

Lyngdal kommune praktiserer meroffentlighetsprinsippet og ser det som svært viktig å kunne gi god informasjon om kommunen sitt arbeid.

## Dokumentbegrepet

Et dokument er ikke bare papirbasert informasjon, men i prinsippet all lagret informasjon, som etter offentleglova § 4 "er lagra på eit medium for seinare lesing, lytting, framsyning, overføring eller liknande."

## Kriterier/vilkår for innsyn

Hvis man krever innsyn i saksdokumenter, må kravet gjelde en bestemt sak, eller i rimelig omfang saker av en bestemt art, jf. offentleglova § 28. Innsyn i databaser kan kun gis dersom informasjonen kan søkes opp på en enkel måte, som beskrevet i offentleglova § 9.

## Begrepet saksdokument og tidspunkt for innsyn

Et saksdokument i offentlig virksomhet defineres ifølge offentleglova § 4, andre ledd, som et dokument som er innkommet eller lagt frem for et organ, eller som organet selv har opprettet og som gjelder ansvarsområdet eller virksomheten til organet, det vil si Lyngdal kommune. Et dokument regnes som opprettet når det er sendt ut av kommunen. Dersom dette ikke skjer, skal dokumentet regnes som opprettet når det er ferdigstilt.

For et utgående dokument skal kommunen dermed gi innsyn når dokumentet er sendt ut (også kalt "ekspedert") fra kommunens sak-/arkivsystem. For saksfremlegg skal kommunen gi innsyn når dokumentet publiseres i utvalgets møteinnkalling, se [møtekalenderen på kommunens hjemmeside](#) for å finne gjeldende utvalg. Samtidig gjøres det enkelte saksfremlegg tilgjengelig under [Elements Publikum \(på offentlig postjournal\)](#). Saksfremlegget skrives i kommunens sak-/arkivsystem.

For organinterne dokumenter, også kalt notater, regnes disse som saksdokumenter når de er ferdigstilt i kommunens sak-/arkivsystem.

## Saksbehandlingstid

Krav om innsyn skal avgjøres så raskt som mulig, dvs. vanligvis samme dag, eller innen 1-3 arbeidsdager. Om man ikke har mottatt svar innen 5 arbeidsdager fra kommunen mottok kravet, kan en regne det som et avslag, jf. offentleglova § 32, andre ledd.

## Mulighet for klage

Hvis man får avslag på innsynskravet, skal kommunen vise til den lovhjemmelen som er grunnlaget for avslag. Kommunen skal opplyse om mulighet for å klage og klagefristen. Dersom man har fått avslag på innsynskrav, kan man innen tre uker kreve nærmere begrunnelse. Man kan også klage på avslaget. Klagen skal sendes til organet i Lyngdal kommune som avsto innsynskravet. Kommunen behandler klagen og videresender klagen til Statsforvalteren dersom avgjørelse om avslag opprettholdes.

Statsforvalteren kan avgjøre at dokumentet skal gjøres kjent helt eller delvis etter regelen om merinnsyn.

## Offentlig postjournal/postliste

Offentlig postjournal, også kalt postliste, inneholder oversikt over inngående og utgående dokumenter. Interne notater vises ikke i postlisten.

Offentlighetslovens § 2 sier at "forvaltningens saksdokumenter er offentlige så langt det ikke er gjort unntak i lov eller i medhold av lov".

[Postlisten](#) i Lyngdal kommune blir automatisk lagt ut på kommunens hjemmeside under Elements Publikum når postlisten er kvalitetssikret av arkivtjenesten i henhold til vedtatte rutiner. Lyngdal kommune legger ut postlisten, men ikke selve dokumentene i fulltekst, med unntak av dokumenter til politiske utvalg, se nedenfor.

Vi vil informere om at journalopplysninger knyttet til dokument som arkiveres i kommunens mange fagsystem, ikke er tilgjengelige fra kommunens postliste. Dette gjelder personarkiver som inneholder hovedsakelig taushetsbelagte opplysninger (klientmapper og pasientjournaler, m.m.). Heller ikke arkivdeler i sak-/arkivsystemet hvor saker også hovedsakelig inneholder taushetsbelagte opplysninger, publiseres mot offentlig postjournal. Dette gjelder blant annet personalmapper, elevmapper og barnemapper.

Taushetsbelagte opplysninger blir skjermet for innsyn etter gjeldende lovverk.

Kommunen behandler også innsynskrav i interne dokumenter, og som hovedregel skal du få innsyn i:

- Saksliste eller saksdokument til kommunestyre eller annet kommunalt folkevalgt organ
- Dokument til eller fra kommunens kontrollutvalg, klagenemnd eller kommunal revisjon
- Dokumenter til eller fra kommunens enheter som har selvstendig avgjørelse for saken dokumentet gjelder

## Innsyn i egne personopplysninger

Du har rett til informasjon om hvilke personopplysninger Lyngdal kommune behandler om deg, og til hvilket formål kommunen behandler disse opplysningene. Se mer informasjon om dine rettigheter hos [Datatilsynet](#).

Ønsker du innsyn i dine personopplysninger, søker du via vår hjemmeside under punktet [Personvern](#).

Her klikker du på [Innsyn personopplysninger](#), og du må da lese og godta personvernerklæringen for å komme videre til innlogging med ID-porten. Deretter fyller du ut skjemaopplysningene, som blir sendt til kommunen for behandling av innsynet.

Når du søker om innsyn i personopplysningene dine er det en fordel om du vet til hvilken virksomhet i kommunen du ønsker personopplysningene fra.

Dersom innsynet omhandler eldre opplysninger, ønsker kommunen også å få oppgitt om du har endret navn eller andre relevante opplysninger.

Ved innsyn i egne personopplysninger vil du normalt kun få utlevert de personopplysningene som er registrert om deg og ikke andre personer.

### **Partsinnsyn etter forvaltningsloven**

En part har rett til å gjøre seg kjent med en saks dokumenter etter forvaltningslovens bestemmelser, jf. §§ 17-20, med de begrensninger som nevnes i dette lovkapittelet (Om saksforberedelse ved enkeltvedtak).

### **Offentlige møte- og utvalgsdokumenter**

Offentlige møteinnkallinger og møteprotokoller produsert i Lyngdal kommune blir automatisk lagt ut på kommunens hjemmeside under Elements Publikum når de er behandlet/godkjent.

Dette innebærer at vårt publikum og innbyggere kan søke fram alle offentlige møteinnkallinger og møteprotokoller med vedlegg, samt lese saksframlegg, innhold og vedtak.

### **Referanser**

- [Lov om arkiv \(arkivlova\)](#)
- [Lov om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd \(offentleglova\)](#)
- [Forskrift til offentliglova \(offentlegforskrifta\)](#)
- [Rettledning til offentliglova](#)
- [Forvaltningsloven](#)
- [Informasjonsplikt og innsynsrett etter personopplysningsloven](#)
- [Personopplysningsloven](#)

NB! Med forbehold om endringer i lenkene, som kan føre til at disse er flyttet eller ødelagt.