

Behandling av innsynsbegjæringer

Krav om innsyn

Det stilles ingen krav til hvem som kan be om innsyn (jf offl §3)
Innsynsbegjæringer skal rettes til postmottaket.

Postmottaket

Postmottaket sender en bekreftelse til avsender om at innsynsbegjæringen er mottatt. Den skal også inneholde opplysninger om behandlingstid ([lenke til standardtekst for bekreftelse](#)).
Innsynsbegjæringen registreres i Public360 og fordeles videre i systemet, som vist under.

Sakseier

Når innsyns-
begjæringen
referere til en
bestemt arkivsak,
eller flere saker
med samme
sakseier. [Kopi til
leder.](#)

Enhet

Når innsyns-
begjæringen
referere til ulike
saker i samme
enhet eller sam-
menstilling av
opplysninger fra
databaser.

Arkivar

Når innsynsbegjæringen
omfatter saker i ulike
enheter, innhenter arkivet
vurderingene fra enhetene
og utarbeide et samlet
vedtak som godkjennes av
ledelsen før utsendelse.

Direktør

Hvis det er usikker-
het rundt hvilken
enhet som skal behan-
dle kravet eller at det
er for generelt til
behandling i en
bestemt enhet. Direk-
tør fordeler videre.

Vurdering og vedtak

Innsynskravet skal vurderes opp mot lovverket. Det er kun mulig å unnta dokumenter eller opplysninger med hjemmel i lovverket. ([lenke til "Veiledning for vurdering av innsynskrav"](#))

Innvilget innsyn

Dokumentene kan
uten videre sendes
ut som "Svar på
innsynsbegjæring"
og behandlingen er
dermed avsluttet

Avslag på innsyn eller delvis innsyn

Et begrunnet svar med henvisning til anvendte unntaks-
hjemmler i lovverket registreres i Public360 og sendes
ut av den som har behandlet innsynskravet ([lenke til
standardtekst for avslag](#))

Krav om utvidet begrunnelse

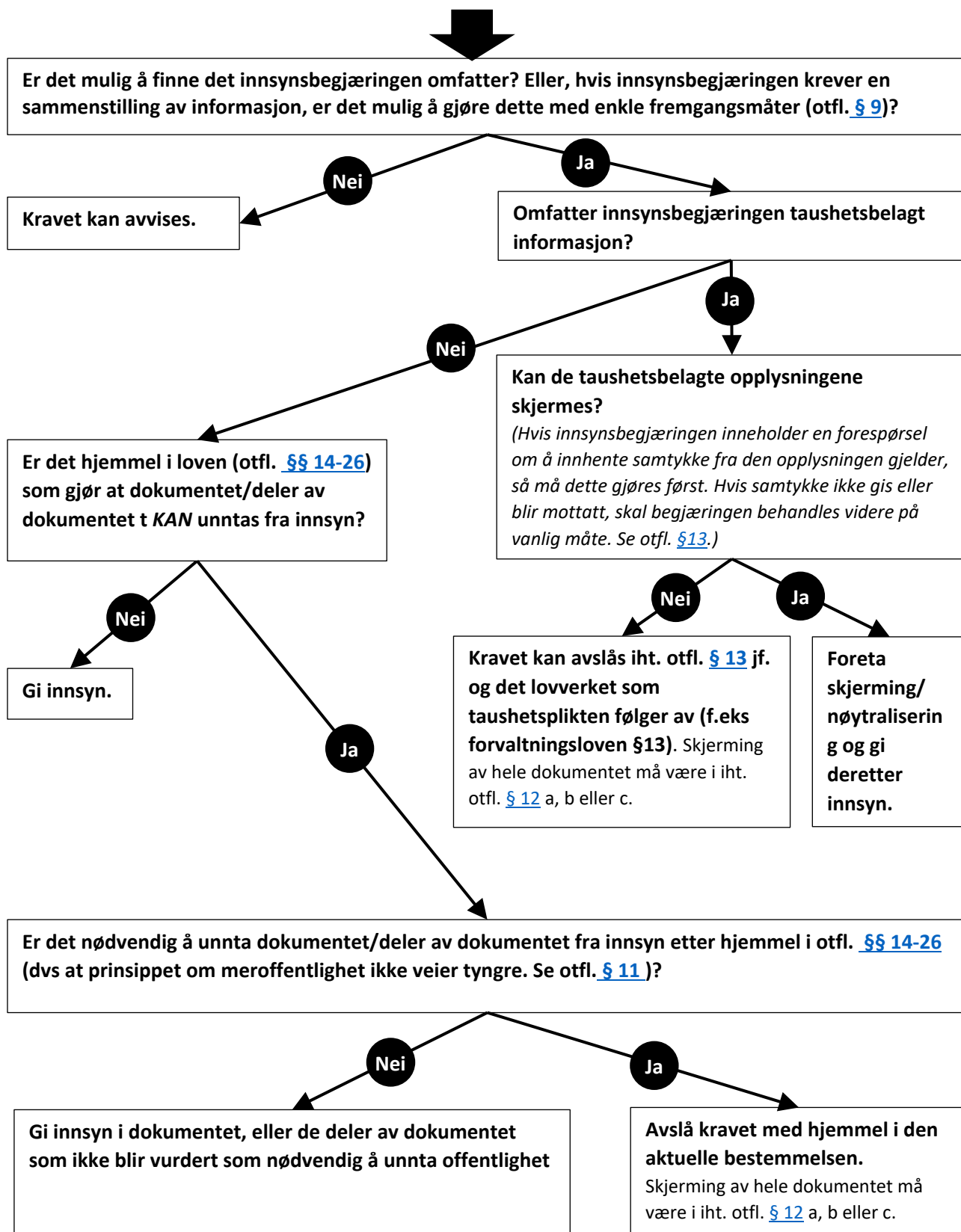
Den som ber om innsyn kan kreve
en utvidet begrunnelse for avslag-
et. Kravet skal besvares innen ti
virkedager.

Klage på avslag på eller delvis innsyn

En klage på avslag skal videre-
sendes til felles klagenemd
for behandling ([lenke til
klagenemd](#)).

Forslag til fremgangsmåte for vurdering av krav om innsyn

Se også [Regjeringens veiledning](#) (covid-19 relatert) og [Justisdepartementets veileder til offentligloven](#)



Standardtekst for bekreftelse på mottatt innsynsbegjæring

Postmottaket sender bekreftelse til den som har fremmet et innsynskrav så snart det er mottatt.

Tittel/emnefelt:

Bekreftelse på mottatt innsynsbegjæring

Standardtekst:

Takk for din forespørsel om innsyn i **sak(er)/dokument(er)**. Innsynskravet er sendt til saksbehandler for behandling.

Kravet skal behandles uten ugrunnet opphold [jf offl § 28](#). Dersom du ikke har mottatt svar innen fem arbeidsdager skal dette regnes som et avslag som kan påklages [jf offl §32](#).

Med vennlig hilsen,

Kunsthøgskolen i Oslo

E-post: postmottak@khio.no

Web: www.khio.no

Adresse Fossveien 24
0551 Oslo
Norge

Telefon (+47) 22 99 55 00

Post Postboks 6853
St. Olavs plass
N-0130

KUNSTHØGSKOLEN I OSLO
OSLO NATIONAL ACADEMY OF THE ARTS



Standardtekst for avslag

Følgende tekst limes inn i KHiO brevmal. Blå tekst slettes eller redigeres:

Avslag på innsyn

Det vises til innsynsbegjæring av *dato* i dokument(*er*) *dokumentnummer og tittel*

Dokumentet (*evt. med dokumentnummer- se under*) unntas fra innsyn etter offentleglova § *nummer*, jf. forvaltningslovens § *nummer*

Hvis avslaget omfatter flere dokumenter gjentas settingen over for hvert enkelt dokument og dokumentnummer oppgis.

Avgjørelsen kan påklages, jf. offentleglova § 32.

Fristen for å klage er 3 uker, jf. offentleglova § 32, 3. ledd, 2. pkt., jf. forvaltningsloven § 29.

Med vennlig hilsen