

# **VEILEDER TIL BEHANDLING AV INNSYNSKRAV**

*UTARBEIDET I FORBINDELSE MED UTBRUDET AV  
COVID-19 VÅREN 2020*

## Innholdsfortegnelse

1. Innledning.....	2
2. Innramming av veilederen og rettslig utgangspunkt .....	2
3. Spørsmål som må vurderes ved behandling av innsynskrav .....	3
3.1. Er henvendelsen et innsynskrav? .....	3
3.2. Hvem skal behandle innsynskravet? .....	3
3.3. Tolkning av innsynskravet og fremgangsmåte for å finne frem til saksdokumentene som omfattes av kravet.....	4
3.4. Behandling av innsynskravet .....	4
3.4.1. Allment om vurderingen .....	4
3.4.2. Offentleglova § 14 – Organinterne dokumenter.....	5
3.4.3. Offentleglova § 15 første ledd – Dokumenter innhentet fra underliggende organer og andre departementer.....	5
3.4.4. Offentleglova § 15 annet ledd – Råd og vurderinger innhentet fra andre.....	6
3.4.5. Offentleglova § 15 tredje ledd – Tilsvarende dokument.....	7
3.4.6. Andre unntak .....	7
3.5. Bør det utvises meroffentlighet? .....	7
3.5.1. Overordnede hensyn ved vurdering av merinnsyn i dokumenter om covid-19 .....	7
3.5.2. Momenter som kan trekkes inn i den konkrete merinnsynsvurderingen .....	8
3.6. Kan det gis utsatt innsyn? .....	8
3.7. Hvor raskt skal innsynskravet behandles? .....	8
3.8. Hva skal svaret på innsynskravet inneholde?.....	8
4. Arkivering og journalføring.....	9

## 1. Innledning

Media og allmennheten har et berettiget behov for å forstå bakgrunnen for, og sammenhengen mellom, tiltakene som iverksettes i forbindelse med utbruddet av covid-19-pandemien. Mange offentlige virksomheter mottar derfor i disse dager en stor mengde innsynskrav. Håndteringen av pandemien er ressurskrevende og de etatene som er sentrale i håndteringen, er naturlig nok de som mottar flest innsynskrav og flest henvendelser. Mange ansatte jobber hjemmefra, uten tilgang til det tekniske utstyret de normalt har. I tillegg rammes mange av sykdom og karantener. Dette gir utfordringer med hensyn til ordinær drift, blant annet behandling av innsynskrav innen vanlig tid.

Offentlighetsprinsippet og offentleglova gjelder som normalt i denne situasjonen. Åpenhet er et generelt mål, og en grunnleggende forutsetning for å lykkes med håndteringen av covid-19-pandemien. Informasjon om pandemien og bakgrunnen for tiltakene som iverksettes er viktig for tilliten til myndighetenes håndtering av krisen og for at tiltakene aksepteres og følges.

Denne veilederen skal bidra til å løse noen av de særlige spørsmålene som håndteringen av innsynskrav i dokumenter relatert til covid-19-pandemien reiser, både hva gjelder tolkning av offentleglova og behandlingen av innsynskrav. Veilederen er utarbeidet med sikte på både departementer og underliggende etater. Veilederen gjelder for behandling av innsyn generelt, og for behandling av innsynskrav i dokumenter som gjelder covid-19-pandemien og myndighetenes håndtering av dette, spesielt.

Veilederen er utarbeidet av en interdepartemental arbeidsgruppe oppnevnt av Kriserådet med deltakere fra Kommunal- og moderniseringsdepartementet, Kunnskapsdepartementet, Helse- og omsorgsdepartementet, Justis- og beredskapsdepartementet, Statsministerens kontor og Regjeringsadvokaten, og ble 3. april 2020 stadfestet av Kriserådet.

## 2. Innramming av veilederen og rettslig utgangspunkt

Mange ansatte i offentlige virksomheter som normalt ikke behandler innsynskrav, nå må behandle slike krav. I forbindelse med alle innsynskravene som nå kommer, har det oppstått behov for en praktisk veileder til behandlingen av innsynskrav. Det er imidlertid viktig å påpeke at offentleglova gjelder på vanlig måte, og at denne veilederen ikke har for øye å veilede til noe annet enn det som følger av loven, eller om forhold som finnes i andre kilder.

Offentleglova slår fast at forvaltningens saksdokumenter er offentlige med mindre det finnes hjemmel for unntak i lov eller i medhold av lov.

Offentleglovas [forarbeider \(Ot.prp. nr. 102 \(2004–2005\)\)](#) og Justis- og beredskapsdepartementets [Rettleiar til offentleglova](#), gir god veiledning til tolkning av loven. Denne veilederen tar sikte på å være et *supplement* til, og ikke en gjentakelse av, det som følger av disse dokumentene. I kapittel 3 under, gis en kronologisk oversikt over praktiske spørsmål som må vurderes ved behandling av et innsynskrav. I punkt 4 behandles arkiverings- og journalføringsreglene kort..

### 3. Spørsmål som må vurderes ved behandling av innsynskrav

#### 3.1. Er henvendelsen et innsynskrav?

Et innsynskrav kan fremsettes muntlig eller skriftlig, jf. [offentleglova § 28 første ledd](#), og det er ingen formkrav knyttet til hvordan et innsynskrav skal fremsettes. Innsynskrav kan derfor mottas på ulike måter, og et praktisk viktig skille går mellom:

- Innsynskrav som **mottas via elnnsyn**. Slike krav er alltid knyttet til ett eller flere dokumenter som er oppført på offentlig postjournal. For slike innsynskrav, oppstår ingen særlige utfordringer knyttet til tolkningen eller avgrensning av innsynskravet.
- Innsynskrav som **mottas på andre måter** (via e-post, SMS eller per telefon), og hvor det for eksempel bes om innsyn i det som finnes av dokumenter om et nærmere bestemt tema, kan det oppstå utfordringer knyttet til tolkningen og avgrensningen av innsynskravet.

Ved vurderingen av slike innsynskrav som nevnt i kulepunkt 2 over, må det tas stilling til hva henvendelsen er: Er det et innsynskrav, eller er det et generelt spørsmål, en pressehenvendelse e.l.? Enkelte henvendelser fra media inneholder både innsynskrav, og generelle spørsmål. Det er viktig å holde dette klart adskilt. Hvis henvendelsen eller deler av den *ikke* er et innsynskrav, faller den eller de delene som ikke er et innsynskrav, utenfor offentliglova virkeområde. Offentliglova gir ikke regler om hvordan slike henvendelser skal håndteres. *Innsynsretten* i offentliglova er knyttet til de saksdokumentene som finnes på innsynstidspunktet og offentliglova pålegger ikke forvaltningen en plikt til å opprette saksdokumenter i anledning et innsynskrav, svare på generelle spørsmål e.l. Et unntak fra utgangspunktet om at innsynsretten bare omfatter dokumenter som eksisterer på innsynstidspunktet, finnes i offentliglova § 9 (rett til sammenstilling fra organets egne databaser derom dette kan skje «med enkle fremgangsmåter»). Det redegjøres ikke nærmere for denne bestemmelsen her, men nærmere veiledning finnes i [Rettleiar til offentliglova](#) punkt 4.4.3.

#### 3.2. Hvem skal behandle innsynskravet?

Det påligger hvert organ som mottar et innsynskrav å behandle dette «konkret og selvstendig», jf. [offentliglova § 29 første ledd](#). Dette gjelder selv om samme innsynskrav sendes til flere organer. At det organet som behandler innsynskravet må ta selvstendig stilling til kravet, betyr at det ikke er bundet av andre organers standpunkt. Et mottakerorgan som skal behandle innsynskravet er heller ikke bundet av eventuell påtegning fra avsenderorganet om at dokumentet er unntatt offentlighet (såkalt forhåndsklassifisering). Bestemmelsen står imidlertid ikke i veien for dialog om hvordan innsynskravet skal behandles. Slik dialog mellom avsenderorganet og organet som har mottatt innsynskravet, og mellom organer som har mottatt samme innsynskrav e.l., vil bidra til et best mulig beslutningsunderlag for det organet som skal ta stilling til innsynskravet.

Journalister og andre ber ofte om innsyn i samme dokument hos flere organer. Effektiv ressursutnyttelse tilsier at det er hensiktsmessig at disse organene koordinerer behandlingen av innsynskravet. Dersom det for eksempel er bedt om korrespondanse mellom ditt organ og et annet organ, for eksempel i dokumenter som gjelder en sak som faller under ansvarsområdet til flere organer, bør det kartlegges om andre organer har mottatt det aktuelle innsynskravet og hvordan det er vurdert der.

### 3.3. Tolkning av innsynskravet og fremgangsmåte for å finne frem til saksdokumentene som omfattes av kravet

For innsynskrav som mottas på andre måter enn via [eInnsyn](#), er det viktig å klargjøre *hva det faktisk bes om innsyn i*. [Offentleglova § 28 annet ledd](#) sier at et innsynskrav må gjelde en bestemt sak eller i rimelig utstrekning saker av en bestemt art. Dette betyr at innsynskravet må angi hva det bes om innsyn i på en slik måte at organet kan klare å finne frem til de aktuelle saksdokumentene.

Krav om innsyn i et større antall saker kan avslås dersom organet ikke forholdsvis enkelt og ved hjelp av digitale hjelpemidler kan finne frem til alle dokumentene. For eksempel kan et innsynskrav i «alle dokumenter som omhandler covid-19» eller «all korrespondanse mellom organet og Folkehelseinstituttet» som utgangspunkt avvises med hjemmel i [offentleglova § 28 annet ledd](#). Vurderingen må imidlertid skje konkret i den enkelte sak.

For å kartlegge om det finnes saksdokumenter som omfattes av innsynskravet vil man normalt:

1. Søke på relevante stikkord i arkivsystemet
2. Hvis det er grunn til å tro at det kan finnes saksdokumenter som ikke er arkivert eller journalført: Undersøke om det finnes saksdokumenter som omfattes av innsynskravet andre steder

Nr. 2 er relevant fordi det for innsynsretten er uten betydning om dokumentene er arkivert eller journalisert, Enkelte innsynskrav kan omfatte saksdokumenter som verken er arkivverdige eller journalføringspliktige.

Innsynsretten gjelder *saksdokumenter for forvaltningen*, jf. [offentleglova § 4 annet ledd](#). I [Rettleiar til offentliglova](#) punkt 4.4.2 redegjøres det for begrepet. Redegjørelsen oppsummeres kort her: Definisjonen er teknologinøytral og omfatter e-post, SMS mv., og også informasjon som kommer til uttrykk gjennom bilde/lyd osv. Et grunnleggende vilkår er at dokumentet gjelder *ansvarsområdet eller virksomheten til organet*. Utenfor saksdokumentbegrepet faller altså privat korrespondanse og korrespondanse mottatt i egenskap av å være politiker. Grensedragningen mellom privat korrespondanse/politikerpost og saksdokument knytter seg til dokumentets *saklige innhold*. Dersom dokumentet *inneholder opplysninger som etter sin art kan brukes i virksomheten til organet*, skal det ikke mye til før det anses som et saksdokument. Det er ikke et krav at dokumentet gjelder en konkret sak som er til behandling i organet, eller at det har vært gjenstand for saksbehandling.

### 3.4. Behandling av innsynskravet

#### 3.4.1. Allment om vurderingen

Når innsynskravet er klarlagt, altså hva det bes om innsyn i, hvilke dokumenter som finnes og hvilke av disse som er *saksdokumenter*, må innsynskravet vurderes konkret. Hovedregelen er som nevnt over at forvaltningens saksdokumenter er offentlige, med mindre det finnes hjemmel for unntak i lov eller i medhold av lov, jf. [offentleglova § 3](#). Det må derfor vurderes konkret om det er behov for unntak og om det finnes hjemmel for unntak.

Under covid-19-utbruddet er særlig to bestemmelser i offentliglova relevante, nemlig [offentliglova § 14](#) som gir hjemmel for å unnta organinterne dokumenter, og [offentliglova § 15](#) som gir adgang til å unnta dokumenter innhentet utenfra til den interne saksforberedelsen og enkelte andre tilknyttede dokumenter. I punkt 3.4.2 og 3.4.3 under redegjøres det nærmere for vilkårene i disse bestemmelsene. Begge bestemmelsene gir forvaltningen en *adgang*, men ikke en plikt til å

unnta opplysninger og dokumenter fra innsyn. Dersom vilkårene i §§ 14 eller 15 er oppfylt, skal det vurderes om det skal utvises meroffentlighet, jf. [offentleglova § 11](#) (se punkt 3.5 under).

Innsynskrav i dokumenter som gjelder covid-19 må behandles konkret på vanlig måte. Alle unntaksbestemmelsene i offentliglova kapittel 3 kan i prinsippet komme til anvendelse, se punkt 3.4.6. Et viktig skille går mellom opplysninger/dokumenter som *skal* unntas offentlighet, og opplysninger/dokumenter som *kan* unntas.

### 3.4.2. Offentleglova § 14 – Organinterne dokumenter

[Offentleglova § 14](#) første ledd gir adgang til å unnta dokumenter et organ har utarbeidet «*for si eiga interne saksførebuing*». Dette omfatter:

- Dokumenter organet har opprettet selv og som ikke er sendt ut av organet, for eksempel notater en saksbehandler i Helse- og omsorgsdepartementet har sendt til politisk ledelse i Helse- og omsorgsdepartementet.
- Dokumenter utarbeidet og utvekslet innad i regjeringen. Dette omfatter r-notater, utkast til r-notat og andre dokumenter knyttet til regjeringskonferanser, statssekretærutvalg og øvrige politikerutvalg som f.eks. Regjeringens covid-19-utvalg. Ettersom regjeringen regnes som ett organ, vil disse dokumentene kunne unntas etter § 14 første ledd, selv om de er sendt mellom ulike departementer. Etter fast og langvarig praksis utvises det aldri meroffentlighet i slike dokumenter.
- Kriserådet er et eget organ. Det betyr at dokumenter som sendes mellom medlemmer av Kriserådet, rådets sekretariat og rådets medhjelpere, kan unntas offentlighet. Med medhjelpere siktes det til personer som utfører oppgaver på vegne av Kriserådet, samt personer i medlemmenes eget departement som bistår medlemmet i den egenskap.

At dokumentet er utarbeidet i anledning organets «*interne saksførebuing*» skal forstås vidt og omfatter alle arbeidsdokumenter i organet.

Dokumenter som omfattes av listen overfor «kan» unntas innsyn. Det betyr at det ikke kreves noen ytterligere vurdering av om vilkårene i § 14 er oppfylt, med mindre et av de særlige unntakene i § 14 annet ledd er oppfylt. Det må imidlertid vurderes om det bør gis merinnsyn (se punkt 3.5 under)

### 3.4.3. Offentleglova § 15 første ledd – Dokumenter innhentet fra underliggende organer og andre departementer

[Offentleglova § 15 første ledd](#) gir adgang til å unnta fra innsyn dokumenter et organ har innhentet fra et annet organ. Unntaket i § 15 første ledd omfatter:

- Dokumenter innhentet fra et underordnet organ. Dette omfatter for eksempel dokumenter Helse- og omsorgsdepartementet innhenter fra Folkehelseinstituttet eller Helsedirektoratet.
- Dokumenter innhentet fra et departement til et annet departement. Kriserådet kan likestilles med departementene ved anvendelsen av offentliglova § 15.
- Dokumenter et departement innhenter fra et underordnet organ underlagt et annet departement. Håndteringen av covid-19 nødvendiggjør at ulike departementer og underliggende organer samarbeider tett, og derfor omfattes også dokumenter som for eksempel Kommunal- og moderniseringsdepartementet innhenter fra Folkehelseinstituttet av § 15 første ledd annet punktum, jf. [Ot.prp. nr. 102 \(2004–2005\) side 133](#).

At et dokument er omfattet av listen over er ikke tilstrekkelig til at det kan unntas offentlighet. For at § 15 skal gi grunnlag for å unnta et dokument fra offentlighet, må dokumentet være «*innhenta*» for

«bruk i den interne saksførebuinga» i organet. Det må også være «nødvendig» å unnta dokumentet fra offentlighet «for å sikre forsvarlege interne avgjerdsprosessar». Nedenfor følger noen momenter det er særlig grunn til å legge vekt på ved vurderingen av om disse vilkårene er oppfylt for dokumenter som gjelder covid-19.

For dokumenter som gjelder covid-19 vil vilkåret om at dokumentet er «innhenta» gjennomgående være oppfylt. Dette fordi alle underliggende virksomheter og departementer har en stående anmodning om å oversende relevante innspill og dokumenter om pandemien.

At dokumentet er utarbeidet for «bruk i den interne saksførebuinga» skal også her forstås vidt. Det er ikke noe vilkår at dokumentet faktisk blir brukt i saksbehandlingsprosesser i organet som mottar dokumentet så lenge dette var aktuelt da dokumentet ble innhentet.

Også vilkåret om at det er «nødvendig» å unnta dokumentet fra offentlighet «for å sikre forsvarlege interne avgjerdsprosessar» vil ofte være oppfylt for dokumenter som omhandler myndighetenes håndtering av covid-19-pandemien. En effektiv håndtering av covid-19 er avhengig av råd og innspill fra mange ulike organer. Skal denne dialogen være effektiv, og lede frem til best mulig beslutninger, må organene kunne drive «høyttenkning» i fellesskap, også for eksempel på e-post. For å tilrettelegge for en slik dialog er det nødvendig at disse dokumentene ikke gjøres offentlige. Vurderingen kan bli en annen når covid-19-pandemien er over. Selv om vilkårene er ansett for oppfylt, må alltid gjøres en meroffentlighetsvurdering selv om dokumentet kan unntas, se 3.5.

#### 3.4.4. Offentleglova § 15 annet ledd – Råd og vurderinger innhentet fra andre

Etter [offentleglova § 15 annet ledd](#) kan de delene av et dokument som inneholder «råd og vurderingar» på nærmere vilkår kunne unntas offentlighet. Dette kan omfatte:

- Dokumenter innhentet fra helseforetak, andre selvstendige statlige enheter eller statseide selskap.
- Dokumenter fra en kommune eller fylkeskommune.
- Dokumenter fra private rådgivere som for eksempel advokater.

For at slike dokumenter skal unntas offentlighet må flere vilkår være oppfylt. Dokumentet må gjelde «råd og vurderingar», det må være «innhenta til bruk for den interne saksførebuinga» i organet og det må være «påkravd» å unnta dokumentet fra innsyn for å sikre «forsvarleg ivaretaking av det offentlege sine interesser i saka».

At det må være tale om «råd og vurderingar» betyr at informasjonen må være bearbeidet. Ren faktisk informasjon faller utenfor denne unntaksbestemmelsen.

I vurderingen av om dokumentet er «innhenta» er det, i motsetning til organer som omfattes av § 15 første ledd, ikke samme stående anmodning om innspill fra alle eksterne organer. Det må derfor foreligge en mer eller mindre konkret anmodning om rådet/vurderingen fra organet som mottar dokumentet.

Vurderingen av om dokumentet gjelder den «interne saksførebuinga» i organet er lik som for § 15 første ledd, se punkt 3.4.3. over.

I vurderingen av om det er «påkravd» å unnta delene av dokumentet som inneholder råd og vurderinger fra innsyn for å sikre en forsvarlig ivaretagelse av det offentliges interesser, vil de samme hensynene som inngår i nødvendighetsvurderingen under § 15 første ledd, omtalt i punkt 3.4.3. over, over være relevante. Det bemerkes imidlertid at terskelen for å unnta dokumenter etter § 15 annet

ledd er høy – det må være en noenlunde reell risiko for at offentlige interesser vil bli påført skade dersom det gis innsyn.

#### 3.4.5. Offentleglova § 15 tredje ledd – Tilknyttede dokumenter

[Offentleglova § 15 tredje ledd](#) utvider unntaksadgangen til dokumenter som har nær forbindelse med dokumenter som faller inn under § 15 første og annet ledd. Dette omfatter:

- Dokumenter der en ber om dokumenter som omfattes av § 15 første og annet ledd.
- Innkallinger til og referat fra møter mellom organ som omfattes av § 15 første eller annet ledd. Dette er møter mellom et overordnet og underliggende organ, møter mellom departementer, eller møter mellom organet og en rådgiver som omfattes av § 15 andre ledd.

Vilkårene i § 15 første og annet ledd gjelder tilsvarende. Dersom det for eksempel er tale om et referat fra et møte mellom et overordnet og et underordnet organ er det derfor vilkårene i § 15 første ledd som må være oppfylt.

#### 3.4.6. Andre unntak

Offentleglova kapittel 3 inneholder i tillegg til §§ 14 og 15 en rekke unntak fra offentlighet. [Rettleiar til offentleglova kapittel 6 og 8](#) gir god veiledning til disse bestemmelsene.

### 3.5. Bør det utvises meroffentlighet?

#### 3.5.1. Overordnede hensyn ved vurdering av merinnsyn i dokumenter om covid-19

Selv om det er *adgang* til å unnta hele eller deler av et dokument fra offentlighet, krever [offentleglova § 11](#) at organet vurderer om det likevel skal gis innsyn i hele eller deler av et dokument. Dette kalles for meroffentlighet eller merinnsyn, og skal sikre at det ikke gjøres unntak fra innsyn i større grad enn det er saklig og reelt behov for.

Håndteringen av covid-19-pandemien har stor offentlig interesse og dette bør vektlegges i meroffentlighetsvurderingen. Åpenhet er et generelt mål og spesielt viktig i denne situasjonen.

Selv om åpenhet er av stor betydning, er det også andre viktige hensyn som må ivaretas i denne situasjonen. Blant disse er hensynet til å tilrettelegge for en åpen og frimodig diskusjon internt i forvaltningen helt sentralt. Ansatte i et organ må ha en trygghet for at innspill, råd og vurderinger som gis internt kan gis fritt og uten at disse blir gjenstand for offentlighet (offentleglova § 14). Tilsvarende er departementene avhengig av å få frimodige råd fra andre statlige virksomheter og fra eksterne aktører for å kunne finne best mulige løsninger på de utfordringene vi står overfor (offentleglova § 15). En slik åpen dialog er avhengig av en viss grad av fortrolighet. Dette fremheves blant annet i [Ot.prp. nr. 102 \(2004–2005\) punkt 6.4.1](#), og i St.meld. nr. 32 (1997-98) side 61 hvor det heter:

*Interne vurderinger og meningsbrytninger som ledd i saksbehandlingen på veien mot et standpunkt bør som i dag kunne unntas fra offentlighet. Det vises her også til faren for at offentlighet for interne dokumenter vil føre til at forvaltningen i større grad velger muntlige kommunikasjonsformer i stedet for skriftlige. Selv om en slik utvikling motivert av ønske om å unngå offentlighet ikke er akseptabel både ut fra hensynet til en rasjonell og betryggende saksbehandling og hensynet til i ettertid å kunne dokumentere grunnlaget for beslutningene, kan slike konsekvenser vanskelig fullt ut unngås.*

Meroffentlighetsvurderingen skal skje konkret på det tidspunktet innsynskravet mottas. Interesseavveiningen mellom hensyn som taler for innsyn, og hensyn som taler for unntak, kan



varierte over tid. Behovet for unntak vil ofte bli mindre etter hvert som tiden går. Meroffentlighetsvurderingen i et dokument som gjelder håndteringen av covid-19-pandemien kan derfor falle ulikt ut nå og senere.

### 3.5.2. Momenter som kan trekkes inn i den konkrete merinnsynvurderingen

Meroffentlighetsvurderingen etter offentleglova § 11 skal foretas konkret. Det er like fullt noen generelle hensyn som gjør seg særlig gjeldende ved behandling av innsynskrav i dokumenter som gjelder covid-19-pandemien:

- Som det fremgår av punkt 3.5.1 over, er adgangen til å unnta dokumenter som omfattes av offentleglova §§ 14 og 15 begrunnet i behovet for å verne om, og tilrettelegge for, en åpen og frimodig dialog mellom organer. At alle innspill og motforestillinger kan komme på bordet, sikrer best mulige beslutninger. Dette hensynet gjør seg særlig gjeldende i en situasjon der myndighetene må handle raskt, for å håndtere nye og dels ukjente utfordringer.
- Befolkningens tillit til myndighetenes håndtering forutsetter åpenhet om hvilke faglige råd og vurderinger beslutninger som fattes bygger på. Så lenge situasjonen knyttet til håndtering av covid-19-pandemien fortsatt pågår, vil det imidlertid også være særlig viktig at de beslutningene som fattes, og rådene som gis, er entydige og klare, og at det ikke oppstår usikkerhet knyttet til dette. Som det fremgår av punkt 3.5.1 kan avveining mellom disse to hensynene endre seg over tid.

### 3.6. Kan det gis utsatt innsyn?

[Offentleglova § 5 første ledd](#) åpner for at det i noen tilfeller kan gis utsatt innsyn. Det betyr at det gis innsyn på et senere tidspunkt enn når dokumentet er sendt ut av organet eller ferdigstilt. Vilkårene for dette er strenge, og generelt vil det være mer hensiktsmessig å vurdere om dokumentet kan unntas innsyn (se punkt 3.4 over) enn om det er grunnlag for utsatt innsyn.

### 3.7. Hvor raskt skal innsynskravet behandles?

Offentleglova oppstiller ingen absolutt frist for når et innsynskrav skal behandles, men det følger av [offentleglova § 29 første ledd](#) at et innsynskrav skal behandles «*utan ugrunna opphald*». Dette har i praksis vært forstått som 1-3 arbeidsdager.

Behovet for å prioritere håndtering av covid-19 og eventuelle ressursutfordringer kan imidlertid være grunn til at saksbehandlingstiden må bli lengre enn 1-3 arbeidsdager. Alle offentlige organer oppfordres til å legge inn en standardtekst i svar fra sitt postmottak med informasjon om at det kan ta lenger tid enn normalt å behandle innsynskravet. Det ligger allerede informasjon på [elInnsyn](#) om at det vil bli noe forlenget saksbehandlingstid i departementene grunnet covid-19.

### 3.8. Hva skal svaret på innsynskravet inneholde?

Hvis det gis innsyn er det tilstrekkelig å oversende saksdokumentene det er bedt om innsyn i.

Hvis innsynskravet avslås skal avslaget inneholde henvisning til den konkrete bestemmelsen (inkludert ledd, punktum, bokstav eller nummer) som gir hjemmel for unntak, jf. [offentleglova 31 første ledd](#). Det må i tillegg opplyses om at avslaget kan påklages, og at klagefristen er tre uker etter mottak av avslaget. Dersom Kongen i statsråd er klageorgan, skal det opplyses at Kongens vedtak i klageomgangen ikke kan bringes inn for Sivilombudsmannen, jf. [offentleglova § 32 første ledd siste punktum](#).

## 4. Arkivering og journalføring

De fleste saksdokumenter skal arkiveres eller journalføres. Arkiv- og journalføringsplikten er regulert i arkivloven med forskrifter. Arkivloven og arkivforskriften gjelder som vanlig i denne situasjonen.

Dokumenter som har inngått i organets saksbehandling *eller* har «*verdi som dokumentasjon*», skal arkiveres, jf. [arkivforskriften § 14 første ledd](#). Inngående og utgående dokumenter som *både* har inngått i organets saksbehandling og har «*verdi som dokumentasjon*», skal journalføres, jf. [arkivforskriften § 9](#). Organet avgjør selv om organinterne dokumenter skal journalføres, og her må organets egne retningslinjer om journalføring følges.

Hvilke dokumenter som kan sies å ha «*verdi som dokumentasjon*» må vurderes konkret. Ettersom covid-19-pandemien er av stor offentlig interesse, vil flere dokumenter enn normalt kunne anses å ha «*verdi som dokumentasjon*». Det vil være lettere å finne frem til relevante saksdokumenter, og besvare innsynskrav, om dokumenter arkiveres fortløpende (se punkt 3.3 over).