



Stranda kommune

Informasjon og innsyn i Stranda kommune

Offentlege dokument i kommunen skal vere opne for alle. Dette er for å styrkje informasjons- og ytringsfridom, demokratisk deltaking og rettstryggleik.

Formålet med innsynsretten er å gi ålmenta innsikt i dei sakene som kommunen behandlar. Hovudregelen i offentleglova er at alle saksdokument i forvaltninga er offentlege dersom det ikkje er gjort unntak som er heimla i lov. Sjølv om eit dokument kan haldast unna offentleggjering, skal forvaltninga vurdere om dokumentet likevel bør kunne gjerast kjent heilt eller delvis (meirinnsyn).

Kriterier/vilkår

Det er ikkje noko krav om at den som ber om innsyn må ha sakleg interesse, innsynskravet må likevel vere knytt til ei bestemt sak.

Stranda kommune nyttar Acos Innsyn for automatisk å leggje ut offentlege dokument. Her finn ein postlister, dokument, møteplanar, saklister, sakspapir og vedtak.

Behandling av personopplysninger

Rådmannen er behandlingsansvarlig for Stranda kommune si behandling av personopplysningar. Det daglige ansvaret for dei forskjellige behandlingene er delegert, delegeringa omfattar kun oppgåvene, ikkje ansvaret.

Kommunen har eit eige kvalitetsutvalet som koordinerer ansvaret for informasjonssikkerheit på eit overordna nivå.

Postjournal

Ein offentlig postjournal er ei liste over inn- og utgående post til eit organ. Her finn ein oversikt over saker/dokument, navn på avsendar/mottakar.

Stranda kommune gjer merksam på at korrespondanse i dei ulike fagsystema ligg ikkje i den offentlege journalen på nettet.

Stranda kommune sin elektroniske postjournal er tilgjengeleg to(2) dagar etter journalføring. Journalen viser inn- og utgående post for dei siste 3 månadane. Dokumenta er publisert i fulltekst slik at publikum får direkte tilgang til dokumenta, dette gir igjen ein gevinst i forhold til openheit.

Møtedokument:

Stranda kommune legg også ut dokument til politiske møter. Det skjer normalt cirka ei veke før møtet, samt når protokollen er ferdig. Innkallinga inneheld sakliste og sakspapir med tilråding, protokollen inneheld vedtak.

Saksbehandlingstid:

Krav om innsyn skal behandlast så raskt som mogleg. Det betyr vanlegvis same dag eller innan 1-3 arbeidsdager. Dersom du ikkje har motteke svar innan 5 arbeidsdagar fra kommunen mottok kravet ditt, vert det rekna som eit avslag.

Klage på avslag om innsyn er heimla i § 32 i offentleglova. Fylkesmannen er klageinstans når avslaget er vedteke av eit kommunalt organ.

Betaling:

Innsyn i offentlege dokument er som hovudregel gratis. Dersom dokumenta det vert bede om innsyn i er tilgjengeleg elektronisk og vert oversendt elektronisk, er det ikkje høve til å ta betalt for dette.

Kommunen kan krevje betalt for utskrifter, kopier og utsending når antalet er over 100 sider i en sak. Då kan ein krevje ei krone per ark utover 100 og betaling for heile utsendinga . For høgkvalitetskopier gjeld det egne reglar.

Lovverk:

[Offentleglova](#)

[Forskrift om offentleglova](#)

[Personopplysningslova](#)

[Forvaltningslova](#)

[Arkivlova](#)