Tillegg til innsynskrav – dokumentenes mottaks- og utleveringskjede

Veiledning: Fyll ut feltene, slett det som ikke passer og send selv gjennom en egnet sikker kanal. Dette tillegget er et innsynskrav, ikke en klage som sikrer en annen frist. Hvis klagefristen nærmer seg, send eventuell klage separat med de opplysningene du har. Nedlasting sender ingenting.

Til: [enheten som har eller behandlet dokumentet]
Fra: [navn / fullmektig]
Saksnummer / innsattnummer, hvis kjent: [nummer]
Opprinnelig innsynskrav: [dato, hvis relevant]
Dato: [dato]
Dokumentet eller saken det gjelder: [tittel, vedtaksdato, dokumentnummer]
Tidsrom: [fra–til]

Jeg ber om innsyn i bevarte opplysninger og dokumenter som viser når brevet/vedtaket over faktisk ble sendt, mottatt, behandlet og utlevert. Bakgrunnen er at [beskriv kort usikkerheten eller forsinkelsen uten å fastslå årsak eller hensikt]. Kravet er et tillegg til eventuelt bredere innsynskrav og begrenser ikke dette.

1. Tidspunkter og dokumentasjon

For hvert trinn nedenfor ber jeg om registrert dato og klokkeslett, hvis dette finnes, hvilken kilde/system opplysningen kommer fra, relevant dokumentreferanse og behandlende enhet/rolle:

- Vedtakets datering og signering, og eventuell senere retting eller ny versjon.
- Utsending fra avgjørelsesorganet, med hvilken kanal og mottakeradresse/-enhet som ble brukt.
- Mottak hos fengselet eller annen mellomliggende enhet, postmottak og journalføring.
- Intern videresending, fordeling til avdeling og eventuelle registrerte forsøk på utlevering.
- Varsling/underretning til meg eller min fullmektig, med kanal og registrert status. Oppgi hvilken underretning en eventuell fristberegning bygger på.
- Faktisk utlevering av papir eller tilgjengeliggjøring gjennom en avtalt digital kanal, med eventuell mottakskvittering.
- Eventuell registrert retur, feil adresse, manglende vedlegg eller annen leveringsfeil.

Jeg ber om kopier av relevante journalposter, registrerte hendelser, oversendelser, meldinger, konvolutt-/postregistreringer, kvitteringer og andre bevarte opplysninger som underbygger tidspunktene, i den utstrekning innsyn kan gis. Hvis navneopplysninger må skjermes, ber jeg om at enhet, rolle og øvrige relevante opplysninger vurderes utlevert separat.

Jeg ber ikke om at nye hendelseslogger skal konstrueres. Hvis et tidspunkt ikke er registrert, ber jeg om at dette opplyses, og at en eventuell forklaring som bygger på senere erindring skilles fra samtidige registreringer. Opplys hvilke arkiver/systemer som er undersøkt, og hvilke deler som eventuelt forvaltes av et annet organ.

2. Fullstendighet og eventuelle avvik

Opplys hvilke vedlegg som fulgte med ved hver oversendelse og ved utleveringen til meg, der dette er dokumentert. Jeg ber om at sammenhengen mellom hoveddokument, vedlegg og versjoner bevares. Hvis det er registrert forsinkelse eller feil, ber jeg om den bevarte avviksbeskrivelsen, relevante begrunnelser og eventuell oppfølging.

3. Frist og hastebehov

Fristen som er oppgitt til meg: [dato og eventuelt klokkeslett, kilde]
Jeg fikk faktisk dokumentet: [dato og eventuelt klokkeslett / usikkert]
Hva som haster: [beskrivelse]

Jeg ber om rask avklaring av hvilken registrert underretning og hvilket rettslig grunnlag fristberegningen bygger på. Denne forespørselen innebærer ikke at jeg legger til grunn at fristen er forlenget. Hvis jeg samtidig trenger å klage, sender jeg dette som en egen henvendelse.

4. Levering og behandling

Jeg ber om behandling etter de innsynsreglene som gjelder for de aktuelle dokumentene og mine personopplysninger. Ved avslag ber jeg om konkret hjemmel, vurdering av delvis innsyn og nødvendig klageveiledning. Opplysninger som ikke kan utleveres, skal ikke uten videre hindre innsyn i resten.

Jeg ønsker lesbare elektroniske kopier gjennom [avtalt sikker kanal], helst søkbar PDF der dette er tilgjengelig. Hvis elektronisk levering ikke lar seg gjøre, ber jeg om papir eller annen tilgjengelig løsning. Bekreft mottak av kravet, opplys om nødvendig presisering og utlever tilgjengelige deler fortløpende.

Med vennlig hilsen
[navn / eventuell signatur]