

Svarfrister i BUF

Der er følgende svarfrister i BUF (institutioner, skoler, forvaltningen mm.):

- **Kvittering for modtagelsen (samme dag – senest dagen efter)**
Hvis besvarelsen af henvendelsen sendes til borgeren inden 10 arbejdsdage er det ikke altid nødvendigt også at kvittere, se nedenfor om tilbagemeldingsgarantien.
- **Alm. borgerhenvendelser – Max. 10 arbejdsdage**
10-dages fristen er den generelt gældende sagsbehandlingsfrist i BUF. Der er ikke fastsatte specifikke svarfrister, og der er ikke krav herom, for BUFs ydelsesområder. Se under "tilbagemeldingsgarantien" vedr. evt. længere sagsbehandling
- **Tilbagemeldingsgaranti**
Hvis henvendelsen ikke kan besvares inden for 10 arbejdsdage skal der i forbindelse med skriftlige henvendelser i iflg. tilbagemeldingsgarantien så vidt muligt oplyses om navnet på den medarbejder/sagsbehandler, der behandler sagen og hvis fristen ikke kan overholdes, skal den enkelte sagsbehandler orientere borgeren om, hvornår der kan forventes svar.
- **Aktindsigt**
Lov om offentlighed i forvaltningen, forvaltningsloven.

Hovedregel vedr. aktindsigt: Anmodningen om aktindsigt skal behandles ”snarest” og senest inden for 7 arbejdsdage (lovfastsat). Den, som anmoder om aktindsigt, skal underrettes, hvis anmodningen ikke kan afgøres inden for 7 arbejdsdage.

Der er opstillet målsætninger i vejledningen til offentlighedsloven for, hvor hurtigt myndigheden mv. bør bestræbe sig på at færdigbehandle aktindsigtsanmodninger:

- ✓ Simple sager inden for 1-2 arbejdsdage
 - ✓ Andre sager inden for 3-7 arbejdsdage
 - ✓ Sager med stort antal dokumenter mv. inden for 14 arbejdsdage
 - ✓ Særlig omfattende sager mv. inden for 40 arbejdsdage
- **Sagsindsigt**
Persondataloven. Max. 30 kalenderdage.