

## Sagsbehandlingstider og underretningspligter

Ombudsmandens myndighedsguide indeholder en oversigt over retningslinjer og praksis for offentlige myndigheders håndtering af sager, herunder krav til sagsbehandlingstid og underretning herom. Kirkeministeriet følger disse retningslinjer for sagsbehandling.

Myndighedsguidens afsnit om sagsbehandlingstid kan læses her: <https://www.ombudsmanden.dk/myndighedsguiden/generel-forvaltningsret/sagsbehandlingstid/>

I skemaet herunder er en oversigt over underretningspligter og sagsbehandlingstider fordelt på sagsområder:

	Sagsbehandlingstid	Underretning	Rykkerskrivelser
<b>Afgørelsessager (både 1. og 2. instans)</b>	Skal behandles inden for <b>rimelig tid</b> og må ikke trække unødigt ud, jf. god forvaltningsskik.	Hvis der ikke kan træffes afgørelse inden for kortere tid, underrettes borgeren <b>senest 1 måned efter modtagelse af sagen</b> om, hvad sagen beror på, og så vidt muligt hvornår en afgørelse kan forventes at foreligge, jf. pkt. 206 i vejledning om forvaltningsloven og Justitsministeriets cirkulæreskrivelse nr. 73 af 4. juni 1997 om mål for hurtig sagsbehandling m.v.	Rykkerskrivelser fra parter, som er rimeligt begrundet i sagsbehandlingstiden, bør i almindelighed <b>besvares med det samme</b> . Besvarelsen bør indeholde oplysning om, hvad sagen beror på, og så vidt muligt oplysning om, hvornår myndigheden regner med, at afgørelsen kan foreligge, jf. pkt. 208 i vejledning om forvaltningsloven.
<b>Aktindsigtssager, der behandles efter offentlighedsloven og forvaltningsloven</b>	Skal færdigbehandles <b>inden 7 arbejdsdage</b> efter modtagelsen, jf. offentlighedslovens § 36, stk. 2, og forvaltningslovens § 16, stk. 2.	Hvis det <b>undtagelsesvis</b> ikke er muligt at færdigbehandle anmodningen inden 7 arbejdsdage efter modtagelsen, skal aktindsigtssøgende underrettes om grunden til fristoverskridelsen og om, hvornår anmodningen kan forventes færdigbehandlet, jf. offentlighedslovens § 36, stk. 2, og forvaltningslovens § 16, stk. 2. Underretningen om forventet sagsbehandlingstid skal være realistisk, og en aktindsigtssøgende skal oplyses reelt og konkret om grunden eller grundene til, at der ikke er truffet afgørelse.	Rykkerskrivelser fra parter, som er rimeligt begrundet i sagsbehandlingstiden, bør i almindelighed <b>besvares med det samme</b> . Besvarelsen bør indeholde oplysning om, hvad sagen beror på, og så vidt muligt oplysning om, hvornår myndigheden regner med, at afgørelsen kan foreligge, jf. pkt. 208 i vejledning om forvaltningsloven.

<b>Aktindsigtssager, der behandles efter miljøoplysningsloven</b>	Skal færdigbehandles <b>hurtigst muligt og senest 1 måned</b> efter modtagelsen af anmodningen (senest 2 måneder efter modtagelsen ved komplekse og omfangsrige sager), jf. miljøoplysningslovens § 4, stk. 3 og 1985-offentlighedslovens § 16, stk. 1 og 2.	Hvis der ikke kan træffes afgørelse <b>inden 10 dage</b> efter modtagelse af anmodningen, underrettes aktindsigtsøgende om grunden hertil samt om, hvornår en afgørelse kan forventes at foreligge, jf. 1985-offentlighedslovens § 16, stk. 2.	Rykkerskrivelser fra parter, som er rimeligt begrundet i sagsbehandlingstiden, bør i almindelighed <b>besvares med det samme</b> . Besvarelsen bør indeholde oplysning om, hvad sagen beror på, og så vidt muligt oplysning om, hvornår myndigheden regner med, at afgørelsen kan foreligge, jf. pkt. 208 i vejledning om forvaltningsloven.
<b>Borgerhenvendelser (og andre henvendelser, der ikke er afgørelsessager)</b>	Skal behandles inden for <b>rimelig tid</b> og må ikke trække unødigt ud, jf. god forvaltningsskik.	Myndigheden bør i almindelighed bekræfte modtagelsen af henvendelser, hvis det ikke er muligt at svare <b>inden for rimelig tid</b> , herunder give oplysninger om, hvornår henvendelsen vil kunne ventes besvaret, jf. god forvaltningsskik.	Rykkerskrivelser fra parter, som er rimeligt begrundet i sagsbehandlingstiden, bør i almindelighed <b>besvares med det samme</b> , jf. god forvaltningsskik.