

Klar RET 3

DECEMBER 2014

Borgerrådgiverens guide om aktindsigt efter offentlighedsloven



“Myte: Medarbejdernes navne kan altid undtages.

Fakta: Det er en misforståelse, at medarbejdernes navne altid kan undtages, når vi behandler ansøgninger om aktindsigt.

Hensynet – at undtage medarbejderens navn – kan være fuldt forståeligt ud fra personalepolitiske hensyn, men det er ikke nødvendigvis lovligt”.

Side 3

AKTINDSIGT EFTER OFFENTLIGHEDSLOVEN

Den 1. januar 2014 fik vi en ny offentlighedslov. Den nye offentlighedslov bygger på fundamentet af den gamle, og noget af det, der tidligere medførte tvivl eller misforståelser ved behandling af ansøgninger om aktindsigt, hænger stadig ved. Borgerrådgiveren har konstateret, at der udover de gamle misforståelser også er kommet nye til.

Denne udgave af KlarRet forsøger at gøre op med nogle af de mest almindelige misforståelser, der er forbundet med ansøgninger om aktindsigt efter offentlighedsloven.

HVORNÅR SKAL VI BRUGE OFFENTLIGHEDSLOVEN?

Vi skal bruge offentlighedsloven, når alle andre end parterne i sagen søger om aktindsigt. Får vi en ansøgning om aktindsigt fra en part, skal vi i stedet bruge reglerne om aktindsigt efter forvaltningsloven.

Hvem der er part i en sag kan godt give anledning til en masse overvejelser,

ER BORGEREN PART I SAGEN?

En borger er part i en sag, hvis vi vurderer, at borgeren har en væsentlig, retlig, individuel og direkte interesse i sagens afgørelse.

og hvis du er i tvivl, bør du altid afklare dette. Borgerne skal nemlig have aktindsigt efter det regelsæt, som stiller dem bedst muligt, og er de part i sagen, vil de kunne få adgang til mere, end hvis de ikke er.

Det er typisk borgere, der ikke selv er part i en sag, men har kendskab til eller interesse i sagen, der søger om aktindsigt efter offentlighedsloven. Det kan f.eks. være forældre, der ønsker indsigt i deres voksne barns sag, en borger der er interesseret i genboens byggesag, en borger der ønsker adgang til borgmesterens kalender eller pressen, der søger om aktindsigt i sager på et område for at afdække en eventuel historie.

Det er meget almindeligt, at parten i sagen henviser til offentlighedsloven ved ansøgning om aktindsigt. Når vi får sådan en henvendelse, skal vi vurdere ansøgningen efter reglerne i forvaltningsloven, selvom borgeren har søgt efter offentlighedsloven. Det er ansøgerens rolle i sagen, der er styrende for, hvilke dokumenter der kan udleveres – ikke hvilket grundlag, der søges efter.

ALMINDELIGE MISFORSTÅELSER

Nedenfor er beskrevet en del af de mest almindelige misforståelser, som opstår, ved behandling af sager om aktindsigt efter offentlighedsloven.

Myte

Medarbejdernes navne kan altid undtages.

Fakta

Det er en misforståelse, at medarbejdernes navne altid kan undtages, når vi behandler ansøgninger om aktindsigt. Hensynet – at undtage medarbejderens navn – kan være fuldt forståeligt ud fra personalepolitiske hensyn, men det er ikke nødvendigvis lovligt.

Undtagelse af oplysninger, f.eks. om medarbejderens navn, skal altid overvejes konkret, ligesom vi skal have en klar hjemmel til at undtage oplysningerne. Det betyder, at medarbejderens navn som udgangspunkt skal udleveres, medmindre vi konkret har vurderet, at offentlighedslovens muligheder for fritagelse er opfyldt.

Vi skal således kun overveje at undtage oplysningerne om medarbejderens navn, hvis der er særlig anledning til det. Det kan f.eks. være, hvis borgeren har truet medarbejderen, og hvor truslen er tilpas alvorlig og konkret til, at vi har en stærk formodning for, at udleveringen af navnet vil medføre en vis risiko for medarbejderen.

Myte

Borgeren kan kun søge skriftligt.

Fakta

Det er en misforståelse, at ansøgninger om aktindsigt altid skal være skriftlige. En borger kan sagtens fremsætte sin anmodning mundtligt – f.eks. under et møde – hvor vi så har pligt til at notere borgerens ansøgning.

Tidspunktet for ansøgning om aktindsigt er særlig vigtig, fordi anmodninger om aktindsigt skal behandles inden for bestemte frister, så borgerens henvendelse skal noteres med det samme. Hvis borgerens anmodning er upræcis, må vi forsøge at finde ud af, hvad borgeren ønsker, så vi noterer ansøgningen så præcist som muligt.

Vi skal også overveje, om borgeren søger aktindsigt, selvom ordet ”aktindsigt” ikke er brugt. Der kan være tilfælde, hvor borgeren på anden vis spørger til oplysningerne i en sag, som vi derfor skal behandle som en ansøgning om aktindsigt. Det kan f.eks. være, hvis borgeren spørger, om han må se andre sager om det samme emne.

Myte

Hvis vi ikke umiddelbart kan søge sagen frem på baggrund af borgerens oplysninger, kan borgeren ikke få aktindsigt.

Fakta

Det er en misforståelse, at borgeren mister adgangen til aktindsigt, hvis vi ikke umiddelbart kan søge sagen eller dokumenterne frem ud fra borgerens oplysninger.

Hvis vi ikke kan søge sagen eller dokumenterne frem ud fra oplysningerne i borgerens ansøgning, må vi spørge borgeren. Det er os, der kender systemet og måden, vi opbevarer og journaliserer sagerne på, så vi ved bedst, hvilke oplysninger vi har brug for. Vi kan f.eks. spørge ind til en periode, hvor sagen kunne være oprettet, og vi kan spørge ind til andre forhold, som hjælper os til at søge sagen frem. Vi skal notere eventuelle præciseringer, så det også er muligt for en kollega at behandle anmodningen og søge sagen frem.

Hvis vi bliver bedt om et stort antal sager, kan det være en fordel at kontakte borgeren for at høre, om borgeren ønsker adgang til sagerne i deres helhed, eller om det blot er bestemte oplysninger i sagerne, han søger. Hvis borgeren ikke har brug for alle oplysninger, kan vi hurtigere behandle ansøgningen.

Myte

Borgeren skal begrunde sin ansøgning.

Fakta

Der er ikke noget krav om, at borgeren skal begrunde eller motivere sin ansøgning om aktindsigt. En begrundet ansøgning giver ikke borgeren adgang til flere oplysninger end en ubegrundet. Det er reglerne i offentlighedsloven, der er styrende for, hvad borgeren kan få adgang til. Her er det også vigtigt at huske, at vi efter offentlighedsloven altid har mulighed for at give borgeren adgang til mere end det, han har bedt om, eller det han har krav på, medmindre det medfører brud på tavshedspligten eller lignende. Vi har efter loven pligt til at overveje dette.

Myte

Svar på aktindsigt er ikke en afgørelse.

Fakta

Det er en misforståelse, at det ikke er en afgørelse. Når vi behandler en henvendelse om aktindsigt, træffer vi en afgørelse om, hvad borgeren må få udleveret. Det betyder også, at der er krav til den måde, som vi behandler borgerens ansøgning på. F.eks. skal vi begrunde et afslag, henvise til retsregler og give klagevejledning, hvis ikke borgeren får fuldt ud medhold i sin ansøgning.

Hvis en borger har søgt om aktindsigt i en omfattende sag eller i flere sager, kan det være et meget omfattende arbejde at træffe afgørelse om aktindsigt. Vi skal nemlig skrive i afgørelsen, hvad begrundelsen er for, at borgeren ikke kan få udleveret en bestemt oplysning, et bestemt dokument eller eventuelt hele sagen. Vi skal henvise til den regel i offentlighedsloven, der giver hjemmel til at undtage oplysningerne, dokumentet eller sagen, ligesom vi skal begrunde, hvorfor oplysningerne er undtaget.

Myte

Man kan ikke klage over en aktindsigt, når enkelte akter er udleveret.

Fakta

Hvis en borger ikke får udleveret alle de oplysninger, han har bedt om, har han ikke fået fuldt ud medhold i sin ansøgning og skal derfor have klagevejledning. Det er en almindelig misforståelse, at udlevering af enkelte oplysninger i en sag udelukker klageadgang for borgeren.

Faktisk forholder det sig sådan, at hvis vi glemmer at give klagevejledning til borgeren, så løber klagefristen først fra det tidspunkt, hvor borgeren modtager oplysninger om klageadgangen. Det betyder, at vi ikke kan afvise en klage, hvis borgeren har indgivet den senere end fristen, fordi vi har glemt at give borgeren en klagevejledning.

Myte

Vi behøver ikke behandle ansøgningen med det samme – vi har 7 arbejdsdage.

Fakta

Det er en almindelig misforståelse, at man har 7 arbejdsdage til at behandle en anmodning om aktindsigt. Efter de nye regler skal en ansøgning om aktindsigt behandles snarest. Det betyder så hurtigt som muligt. Når vi får en ansøgning om aktindsigt, er det derfor vigtigt, at vi sikrer en hurtig sags ekspedition.

Med den nye offentlighedslov blev der samtidig indført en ny klageadgang, hvis sagsbehandlingstiden trækker ud. Nu kan borgeren klage særskilt over sagsbehandlingstiden, hvis vi behandler ansøgningen for langsomt i forhold til lovens regler.

Har vi ikke behandlet ansøgningen inden for 14 arbejdsdage, kan borgeren klage over sagsbehandlingstiden. Går der yderligere 7 arbejdsdage, før vi får behandlet ansøgningen, skal vi sende sagen til den myndighed, der normalt behandler klager i den eller de sager, der er søgt aktindsigt i, med en begrundelse for sagsbehandlingstiden.

Hvis der ikke er en klageinstans i sagen, skal vi vejlede borgeren om muligheden for at klage til Statsforvaltningen.

Myte

Hvis der undtages oplysninger, må borgeren ikke få kendskab til, at de overhovedet findes.

Fakta

Det er forkert, at borgeren ikke må få indsigt i f.eks. titlen på de dokumenter, der eventuelt er undtaget.

Retten til aktindsigt omfatter også den dokumentliste (aktliste) fra journalen, hvor titlerne og numrene på dokumenterne fremgår. Hvis et af dokumen-

terne er et internt dokument, som vi ikke giver borgeren aktindsigt i, skal dokumentet alligevel fremgå af listen med titel, medmindre titlen i sig selv er undtaget. Herudover skal vi redegøre for, hvorfor dokumentet ikke er udleveret, og hvad hjemlen er. Endelig skal vi give borgeren en klagevejledning. Det er derfor vigtigt at gøre sig nogle generelle overvejelser om, hvordan vi navngiver og journaliserer dokumenterne i vores sager.

Myte

Borgeren har kun krav på at få materialet én gang.

Fakta

Vi kan ikke afvise en borgers anmodning om aktindsigt alene, fordi hun tidligere har fået udleveret det samme materiale. Det kan være, at materialet er blevet væk i posten, eller at borgeren har mistet dokumenterne.

I nogle helt særlige tilfælde kan der være grund til at afvise en anmodning om aktindsigt med henvisning til, at borgeren tidligere har fået udleveret det samme materiale. Det kan være, hvor borgeren gentagne gange indgiver den samme ansøgning om aktindsigt af chikanøse årsager, og hvor vi flere gange har udleveret sagens akter til borgeren. Der skal dog en del til, før vi kan afvise den samme anmodning om aktindsigt med den begrundelse, at materialet allerede er udleveret.

Hvis en borger gentagne gange beder om aktindsigt i de samme oplysninger, vil det være muligt at kræve betaling for udlevering af dokumenterne. Det kan du læse mere om i [”Bekendtgørelse om betaling for udlevering af dokumenter mv. efter lov om offentlighed i forvaltningen”](#).

Myte

Børn kan ikke søge aktindsigt.

Fakta

Aktindsigt kan også søges af børn, og vi må derfor ikke afvise en ansøgning om aktindsigt alene med den begrundelse, at ansøgeren ikke er voksen.

Vi skal som udgangspunkt behandle en ansøgning om aktindsigt fra et barn på lige vilkår med alle andre ansøgninger. Det vil sige, at barnet som udgangspunkt skal have adgang til de samme oplysninger, som hvis ansøgningen blev indgivet af en voksen – også selvom disse oplysninger kan virke voldsomme at udlevere til et barn.

Vi skal dog vurdere barnets modenhed og alder ved behandling af sagen, da det kan have betydning for, om akterne skal udleveres. Vi må blandt andet skele til, om barnet har den fornødne modenhed til at forstå, hvad det betyder at få aktindsigt i de pågældende dokumenter. For børn mellem 12 og 15 år vil det oftest være ubetænkeligt at give aktindsigt, og det er kun i ganske særlige tilfælde, at vi kan afvise aktindsigt til et barn, der er mellem 15 og 18 år.

HUSKELISTE

- Husk at bruge det rigtige regelsæt
- Navne på medarbejdere kan ikke undtages uden videre
- Borgeren kan søge både mundtligt og skriftligt
- Du har pligt til at notere en mundtlig ansøgning ned
- Bed borgeren om at præcisere sin ansøgning, hvis du ikke kan søge sagen frem
- Borgeren skal ikke begrunde sin ansøgning
- Du træffer en afgørelse, når du behandler en ansøgning
- Borgeren har krav på en klagevejledning, når du ikke giver borgeren fuldt ud medhold
- Borgeren har mulighed for at klage særskilt over lang sagsbehandlingstid
- Borgeren skal have en oversigt (aktliste) over sagens dokumenter
- Borgeren kan godt få det samme materiale udleveret flere gange
- Børn kan også søge om aktindsigt.

LÆS MERE OM AKTINDSIGT

[Offentlighedsloven](#) (gældende)

[Kammeradvokatens elektroniske håndbog om aktindsigt](#)

På www.offentlighedsportalen.dk (virker ikke med alle versioner af Explorer) kan du få gode råd om behandling af sager om aktindsigt, ligesom du bl.a. finder [vejledningen til offentlighedsloven](#)

BEK nr. 1586 af 19/12/2013 ”[Bekendtgørelse om betaling for udlevering af dokumenter mv. efter lov om offentlighed i forvaltningen](#)”

KONTAKT BORGERRÅDGIVEREN

Du er velkommen til at kontakte Borgerrådgiveren for råd, vejledning og undervisning på telefon 33 66 14 00 eller via e-mail til borgerraadgiveren@kk.dk

