



Den. 17. marts 2017

Opmærksomhedspunkter ved behandling af anmodninger om aktindsigt

Når du modtager en anmodning om aktindsigt, er der særlige forhold, som du skal være opmærksom på.

1. Hvilken lovgivning skal anmodningen behandles efter

Inden du går i gang med at behandle anmodningen om aktindsigt, skal du finde ud af, hvilken lovgivning anmodningen skal behandles efter. Valget afhænger af, hvem der søger om indsigt.

Hvis en medarbejder søger om aktindsigt

Søger en medarbejder om aktindsigt i en afgørelsessag vedrørende medarbejderen selv, f.eks. i skolens afgørelse om afskedigelse eller advarsel, skal anmodningen om aktindsigt behandles efter forvaltningsloven, fordi medarbejderen er part i afgørelsen.

Der kan opstå tvivl, hvis en anden henvender sig på medarbejderens vegne. Det er vigtigt at sikre sig, at vedkommende har fuldmagt fra medarbejderen. En advokat vil typisk have en stillingsfuldmagt og tilkendegive dette i anmodningen. Kommer anmodningen fra en pårørende eller en repræsentant fra en fagforening, skal det sikres, at medarbejderen har bedt vedkommende repræsentere sig. Ellers skal anmodningen behandles efter offentlighedsloven.

Hvis en elev søger om aktindsigt

Søger en elev om aktindsigt i skolens afgørelser vedrørende elevens selv, f.eks. i skolens afgørelse i en sanktionssag eller en klagesag, skal anmodningen om aktindsigt behandles efter forvaltningsloven, fordi eleven er part i afgørelsen.

Der kan opstå tvivl, hvis en anden henvender sig på elevens vegne, og eleven er myndig, over 18 år. I de tilfælde er det vigtigt at sikre sig, at vedkommende har fuldmagt fra eleven. En advokat vil typisk have en stillingsfuldmagt og tilkendegive dette i anmodningen. Kommer

anmodningen fra forældre eller andre pårørende, skal det sikres, at eleven har bedt vedkommende repræsentere sig. Ellers skal anmodningen behandles efter offentlighedsloven. Læs mere i afsnittet nedenfor.

Hvis en tredjemand søger om aktindsigt

Søger en ekstern part, f.eks. en journalist, om aktindsigt i en af skolens sager, skal anmodningen om aktindsigt behandles efter offentlighedsloven.

2. Rettidig behandling af anmodningen

En anmodning om aktindsigt skal som hovedregel behandles snarest og senest 7 arbejdsdage efter modtagelsen. Fristen regnes fra modtagelsen af aktindsigtsanmodningen.

Bemærk, at 7-dagesfristen for færdigbehandlingen af en aktindsigtsanmodning ikke er absolut, men undtagelsesvis kan udsættes f.eks. på grund af sagens omfang eller kompleksitet

Jo mindre kompleks anmodningen er, jo kortere skal sagsbehandlingstiden være. Anmodninger om aktindsigt i en ikke omfangsrig sag, som dels indeholder dokumenter, hvor retten til aktindsigt er utvivlsom, dels indeholder dokumenter, der kræver en nærmere gennemgang eller overvejelse, skal derfor færdigbehandles i løbet af 1-2 arbejdsdage. Anmodninger om aktindsigt, som omfatter lidt flere dokumenter end et begrænset antal dokumenter, der ikke kræver en nærmere gennemgang eller overvejelse, skal derimod færdigbehandles i løbet af 3-7 arbejdsdage.

3. Hvem kan søge om aktindsigt

Generelt har alle ret til at søge om aktindsigt, og der er hverken krav om alder, statsborgerskab eller lignende. Herudover er det tilstrækkeligt, at ansøgeren blot angiver det tema, som sagen eller dokumentet, der søges om aktindsigt i, vedrører. Ansøgeren behøver herudover ikke selv at være involveret i sagen.

4. Hvad kan man få aktindsigt i og hvad er undtaget

Udgangspunktet er, at der skal meddeles aktindsigt i alle dokumenter, der vedrører en sag hos en offentlig myndighed mv. Det gælder også indførsler i journaler, registre og andre fortegnelser om sagens dokumenter. Der er ikke adgang til aktindsigt i oplysninger om skolens generelle forhold eller personaleadministrationen.

Hvis der er anmodet om aktindsigt i en sag, skal du huske at udlevere en aktliste, uanset om ansøgeren specifikt har anmodet herom.

Der er dog visse typer af sager, dokumenter og oplysninger, som ikke er dækket af retten til aktindsigt, f.eks.:

- Straffesager
- Personalesager, hvortil der kun er begrænset adgang
- Interne dokumenter, herunder dokumenter der ikke er afgivet til udenforstående Husk at interne dokumenter mister deres interne karakter, hvis de efterfølgende gives til udenforstående. Herudover vil der typisk være aktindsigt i interne dokumenter der foreligger i endelig form, f.eks. beslutningsdokumenter mv.
- Oplysninger om private forhold
- Oplysninger om drifts- eller forretningsforhold'

I helt særlige tilfælde kan der efter en konkret vurdering meldes afslag på aktindsigt, hvis det vurderes, at behandlingen af anmodningen vil indebære et uforholdsmæssigt ressourceforbrug. Dette kan være tilfældet, hvis behandlingen forventes at ville tage mere end 25 arbejdstider, eller hvis modtageren af aktindsigten har sendt mange ansøgninger. Husk undtagelsen gælder ikke, hvis der er tale om en sag af særlig interesse, hvilket f.eks. vil være tilfældet, når det er et massemedie, som har anmodet om aktindsigt.

5. Meroffentlighed

Uanset om aktindsigtsanmodningen skal behandles efter forvaltningsloven eller offentlighedsloven, har man som offentlig myndighed pligt at overveje, om der kan meddeles aktindsigt i videre omfang, end hvad der følger af loven, med mindre dette vil være i strid med f.eks. regler om tavshedspligt eller regler i persondataloven.

Du skal derfor foretage en afvejning af hensynet til den aktindsigtsansøgendes interesse i at få oplysningerne ctr. beskyttelseshensynet til den oplysningerne vedrører.

Hvis du efter en konkret vurdering ikke finder det muligt at meddele meroffentlighed, skal dette fremgå af aktindsigtsafgørelsen. Det er i givet fald tilstrækkeligt at oplyse, at skolen har overvejet at give aktindsigt efter princippet om meroffentlighed, men at afvejningen af på den ene side hensynet til de beskyttelseshensyn, der ligger bag undtagelsesbestemmelsen, og på den anden side hensynet til de interesser, der ligger bag anmodningen om aktindsigt, har ført til, at der ikke er fundet grundlag for at give aktindsigt efter meroffentlighedsprincippet.

Husk at reglerne om tavshedspligt naturligvis altid skal overholdes.

6. Ekstraheringspligt.

Ekstraheringspligten indebærer, at du altid skal overveje, om der i et udtaget dokument fremgår oplysninger om sagens faktiske grundlag, som er relevante for sagens afgørelse.

Er dette tilfældet, har du pligt til at udtage de relevante tekststykker fra det undtagne dokument og meddele den aktindsigtssøgende aktindsigt i de specifikke oplysninger.

Der er således typisk ekstraheringspligt i f.eks. eksterne faglige vurderinger, som fremgår af et internt notat, hvis disse bidrager til en sags bevismæssige grundlag eller til at få klarhed over en sags faktiske grundlag.

7. Egenaces

Retten til egenaces indebærer, at den, hvis personlige forhold er omtalt i en sag, indrømmes en videre ret til aktindsigt med hensyn til de personlige oplysninger, end normalt. Bestemmelsen har til formål at sikre, at en person kan få indsigt i oplysninger vedrørende den pågældende selv i lige så vidt omfang som efter forvaltningslovens regler om partsaktindsigt.

8. Hvordan meddeles aktindsigten

Aktindsigtssagen er en afgørelsessag og reglerne i forvaltningsloven om bl.a. partshøring og begrundelsespligten skal derfor iagttages.

Du skal derfor være opmærksom på, at hvis du i forbindelse med sagens behandling indhenter en udtalelse fra den, som oplysningerne angår, skal du efter regler herom i forvaltningslovens § 19 partshøre den aktindsigtssøgende, hvis udtalelsen taler imod en imødekommelse af anmodningen og er af væsentlig betydning for sagens afgørelse

Hvis du træffer afgørelse om delvis aktindsigt, dvs. at den aktindsigtssøgende ikke meddeles fuld aktindsigt i samtlige dokumenter, f.eks. fordi visse interne dokumenter er undtaget, skal dette begrundes i din afgørelse.

Yderligere orientering

Du kan med fordel orientere dig yderligere om behandling af aktindsigtsanmodninger i Kammeradvokatens elektroniske håndbog om aktindsigt. Håndbogen giver en række enkle og praktisk anvendelige værktøjer, der letter behandlingen af sager om aktindsigt, herunder blandt andet skabeloner til afgørelser mv.

Du kan læse Kammeradvokatens aktindsigtshåndbog her:

<http://aktindsigtshaandbogen.dk/>

Private gymnasier

Husk, at reglerne kun gælder for institutioner inden for den offentlige forvaltning. De private gymnasier er derfor ikke omfattet af regelsættene.

Vær opmærksom på, at dette notat ikke erstatter juridiske rådgivning. Har du modtaget en anmodning om aktindsigt, og har du spørgsmål hertil, er du velkommen til at kontakte Danske Gymnasier.