

Notatark

Sagsnr. 85.02.00-I08-
1342502-07

Sagsbehandler
Lene Lund

8.1.2024

Notat om aktindsigt

Byrådsmedlem Rune Mikkelsen har som punkt på Økonomiudvalgsmøde ønsket en drøftelse af borgeres ret til aktindsigt i kommunen herunder hvordan Hedensted Kommune håndterer aktindsigt / hvordan procedurerne er i forvaltningen.

Overordnede regler for aktindsigt (ikke udtømmende):

Borgere – og andre – kan søge om aktindsigt. Der er ikke formkrav hertil. Anmodning kan ske både mundligt og skriftligt. Der kan anmodes om aktindsigt efter forskellige lovgivninger. Der er pligt til at behandle anmodning efter regler / den lovgivning, som stiller borger bedst.

a)

Aktindsigt efter Forvaltningsloven

Den der er part i en sag, hvori der er eller vil blive truffet afgørelse af en forvaltningsmyndighed, kan forlange at blive gjort bekendt med sagens dokumenter.

Formålet med partsaktindsigt er at sikre, at en person, der ønsker adgang til oplysningerne, har mulighed for at få fuldt overblik over sagen og dermed mulighed for indflydelse på denne.

Som klart udgangspunkt kan man efter Forvaltningsloven få aktindsigt i alle dokumenter i sin egen sag samt indførelse i journaler, registre og andre fortegnelser vedrørende den pågældende sags dokumenter.

Undtagelser hertil er sager om strafferetlig forfølgning af lovovertrædelser, interne dokumenter som ikke er overgivet til udenforstående (dog kan der i disse være oplysninger, som der skal gives aktindsigt i), og visse oplysninger bl.a. efter en afvejningsregel mellem partens interesse i at få aktindsigt og afgørende hensyn til andre interesser.

Der gælder et meroffentlighedsprincip – d.v.s. aktindsigt i videre omfang end man efter FVL er forpligtet til at give - dog ikke hvis det er i strid med anden lovgivning, herunder regler om tavshedspligt.

Behandling skal ske snarest muligt og inden 7 arbejdsdage efter modtagelse medmindre det undtagelsesvist ikke er muligt. Det skal ske i den form, som borger ønsker. Der er særskilt klageadgang, til den myndighed, der er klageinstans m.h.t. sagens realitet.

b)

Aktindsigt efter Offentlighedsloven

Retten til aktindsigt tilkommer efter Offentlighedsloven enhver og omfatter som udgangspunkt alle typer af dokumenter og oplysninger. Offentlighedslovens formål er at sikre åbenhed hos offentlige myndigheder mv.

Anmodning om aktindsigt skal indeholde de oplysninger, der er nødvendige for at identificere sagen eller dokumentet og skal angive det tema, sagen eller dokumentet vedrører.

Aktindsigt gives kun i eksisterende dokumenter. Bortset fra særregel om dataudtræk fra databaser er man ikke forpligtet til at udarbejde nyt materiale.

Offentlighedsloven undtager (i videre omfang end Forvaltningsloven) aktindsigt i visse sager; herunder straffesager, sager om ansættelse eller forfremmelse i det offentlige tjeneste, personalesager (dog oplysninger om den ansattes navn, stilling, uddannelse, arbejdsopgaver, lønmæssige forhold og tjenesterejser), samt kalenderoplysninger. Desuden er (som ved Forvaltningsloven) undtaget interne dokumenter, og oplysninger om fortrolige forhold, f.eks. oplysninger om enkeltpersoners private herunder økonomiske forhold og oplysninger om virksomheders drifts- eller forretningsforhold m.v. af væsentlig økonomisk betydning.

Meroffentlighed skal overvejes på eget initiativ.

Behandlingen af en anmodning om aktindsigt kan afslås, hvis behandlingen af anmodningen vil nødvendiggøre et uforholdsmæssigt ressourceforbrug. Medmindre der er en særlig interesse heri, vil dette skulle være mere end 25 timer til fremsøgning, vurdering m.v. (Journalister tilknyttet massemedie og forskere tilknyttet anerkendt forskningsinstitut har særlig interesse). Der skal indgås dialog med borger for at afgrænse anmodning.

Behandling skal ske snarest muligt og som udgangspunkt være færdigbehandlet inden 7 arbejdsdage efter modtagelsen medmindre sagens omfang eller kompleksitet undtagelsesvist begrunder længere sagsbehandlingstid. Aktindsigt skal som udgangspunkt ske i den form, som borger ønsker.

Klageinstans er den myndighed, der er øverste klageinstans i forhold til den omhandlede sag. Hvis der ikke er en administrativ klageinstans kan en afgørelse om helt og delvist afslag indbringes for den kommunale tilsynsmyndighed.

c)

Aktindsigt efter Miljøoplysningsloven

Loven gælder for aktindsigt i miljøoplysninger. Der skal ikke meget til, før der er efter praksis er tale om miljøoplysninger. Loven henviser til diverse bestemmelser i Forvaltningsloven og Offentlighedsloven. Visse undtagelser skal anvendes restriktivt under hensyntagen til samfundets interesse i, at oplysningerne offentliggøres i det konkrete tilfælde.

Miljøoplysninger skal stille til rådighed i den form eller det format, som der ønskes, medmindre oplysningerne allerede er offentligt let tilgængelige i anden form.

Ressourcebestemmelsen kan ikke bruges, da Miljøoplysningsloven ikke henviser til Offentlighedslovens bestemmelse herom.

Sager om aktindsigt skal afgøres hurtigst muligt og senest 1 måned efter modtagelsen af anmodningen, dog senest 2 måneder hvis sagens omfang og kompleksitet nødvendiggør længere frist.

Afgørelser om aktindsigt i miljøoplysninger kan påklages særskilt til den myndighed, der er klageinstans i forhold til afgørelsen eller behandlingen i øvrigt i den sag, begæringen om aktindsigt vedrører.

Håndtering af aktindsigt:

Sager om aktindsigt skal som ovenfor behandles hurtigt inden for de givne frister.

Når der modtages en anmodning om aktindsigt skriftligt kvitteres for denne, medmindre man "med det samme" giver svar til borger.

Hvis henvendelsen drejer sig om aktindsigt inden for et bestemt fagområde, besvares anmodningen af det pågældende kerneområde.

Hvis anmodningen om aktindsigt går på tværs af flere områder, f.eks. hvor en borger beder om aktindsigt i alt vedrørende ham / hende, og der er sager i både Beskæftigelse og Læring m.v. koordineres og besvares henvendelsen samlet fra Politik og Udvikling.

Der er til info etableret en tværgående aktindsigtsgruppe med henblik på at koordinere og drage læring af hinanden med hensyn til håndtering herunder jura.

Henvendelsen besvares enten ved at man fremsender de ønskede akter, eller at man giver helt eller delvist afslag på anmodningen med henvisning til retsregel, begrundelse og klagevejledning.

Som udgangspunkt sendes med digital post.

Såfremt der klages over den truffede afgørelse, genvurderer kommunen afgørelsen. Hvis afgørelsen fastholdes sendes sagen og dens dokumenter til klageinstansen snarest og som udgangspunkt senest 7 arbejdsdage efter modtagelsen.

Såfremt der er en administrative klageinstans vurderer denne sagen og træffer afgørelse enten ved en tiltrædelse af afslag, ændring af afgørelse eller evt. hjemvisning til fornyet afgørelse. Kommunen handler herpå og foretager, hvad klageinstansen beder om, f.eks. sender akterne til borgerne, hvis klageinstansen har vurderet, at disse ikke kunne undtages for aktindsigt.

Hvis der ikke er administrativ klageinstans, er det Tilsynet der tager stilling til klage over aktindsigt. Tilsynet vurderer i første omgang, om de vil tage sagen op. Såfremt Tilsynet kommer med vejledning, kritik m.v., tages dette til efterretning og der rettes ind derefter.

Sluttelig bemærkes, at karakteren af aktindsigtsanmodningerne spænder vidt i omfang og kompleksitet – fra enkle anmodninger, hvor en borger beder om et bestemt dokument i hans / hendes sag, til anmodninger om større mængder dokumenter på et svært afgrænset område journaliseret i mange forskellige sager. Vi gør vores bedste for at give vedkommende borger det materiale de ønsker så hurtigt som muligt.