



Aktindsigt efter Forvaltningsloven (parter i sagen)

Juridisk Afdeling i Aalborg, Aarhus og Viborg stifter har udarbejdet denne vejledning, der beskriver nogle af reglerne for aktindsigt efter forvaltningsloven og hvilke forhold, menighedsråd skal være særligt opmærksomme på.

Paragrafferne i vejledningen henviser til forvaltningsloven. Af hensyn til læsevenligheden, er henvisningerne ikke angivet med andet end paragrafnummer.

Til slut i dokumentet er der en oversigt over det fulde regelsæt, der er henvist til.

Indhold

1. Indledning.....	2
2. Frist (§ 16, stk. 2).....	2
3. Hvem (§ 9, stk. 1).....	2
4. Hvordan (§ 9a).....	2
5. Hvilke dokumenter og sager.....	2
5.1. Dokumentoversigt (§ 9, stk. 2).....	3
5.2. Interne dokumenter (§ 12).....	3
5.3. Personale (§§ 9, 12 og 15b, nr. 5).....	3
5.4. Gravstedsbrugere (§§ 9 og 15b, nr. 5).....	3
5.5. Ansøgere (§ 9, stk. 3).....	4
6. Meroffentlighed (§ 10).....	4
7. Udsættelse af sag pga. aktindsigt (§ 9b).....	4
8. Hvis du vil vide mere.....	4
9. Ved behov for hjælp og vejledning kontaktes det lokale stift.....	4
10. Bilag, skabelon til afgørelse.....	5

1. Indledning

En aktindsigtsanmodning er et ønske om at se dokumenterne i en sag, en journal eller lignende.

Aktindsigtsanmodninger kan være svære at håndtere, særligt når man ikke får mange af dem. Denne vejledning er ment som en hjælp til jer.

2. Frist (§ 16, stk. 2)

En anmodning om aktindsigt skal færdigbehandles *inden 7 arbejdsdage* efter modtagelsen. Hvis det er en anmodning, som nemt kan behandles, skal det ske *inden 1-2 dage*.

Hvis I undtagelsesvist ikke kan overholde 7-dages fristen, skal I underrette anmoderen om grunden til fristoverskridelsen og om, hvornår anmodningen kan forventes færdigbehandlet. Ferie kan ikke begrunde en overskridelse af fristen.

Aktindsigtsanmodningen kan afslås, hvis behandlingen af anmodningen vil nødvendiggøre et uforholdsmæssigt ressourceforbrug (over ca. 25 timer).

3. Hvem (§ 9, stk. 1)

Når parter i en sag beder om aktindsigt, skal I træffe afgørelse efter forvaltningslovens regler om partsaktindsigt.

Man er part i en sag, hvis man har en retlig, individuel, væsentlig og direkte interesse i sagens udfald, dvs. hvis man modtager en afgørelse som klager eller ansøger.

Man kan også være part, selvom man ikke er den egentlige modtager af afgørelsen i sagen, men alligevel berøres væsentligt af afgørelsen.

4. Hvordan (§ 9a)

Den, der anmoder om aktindsigt, behøver ikke at begrunde anmodningen.

Der er heller ikke formkrav til, hvordan en aktindsigtsanmodning skal udformes, og den kan derfor både være mundtlig og skriftlig. Ved mundtlig anmodning skal menighedsrådet lave et notat om anmodningen på sagen.

Det betyder også, at anmoderen ikke behøver skrive ordret, at der anmodes om aktindsigt. Det vil altså være tilstrækkeligt, at anmoderen skriver, at han eller hun gerne vil modtage sagens dokumenter eller gerne vil se de dokumenter, der har betydning i sagen.

Aktindsigtsanmodningen skal dog indeholde de oplysninger, som er nødvendige for, at den sag eller de dokumenter, der ønskes aktindsigt i, kan identificeres, og den skal derfor angive det tema, sagen eller dokumentet vedrører.

5. Hvilke dokumenter og sager

Retten til aktindsigt omfatter alle de dokumenter og oplysninger, der indgår i den administrative sagsbehandling. Dokumenter er både breve, kort, fotos, elektronisk post, og andre elektroniske dokumenter mv. Vi vil nedenfor gennemgå nogle af de typiske eksempler på aktindsigt.

Se skabelon til afgørelser om aktindsigt under bilag i denne vejledning.

5.1. Dokumentoversigt (§ 9, stk. 2)

Retten til aktindsigt omfatter også en oversigt over de dokumenter, der er i en sag. Det gælder, uanset om journalen mv. føres manuelt eller elektronisk. Dette kaldes en aktliste.

Menighedsrådet kan ikke give afslag med henvisning til, at aktlisten har karakter af et internt dokument, eller at nogle af sagens dokumenter, som også optræder på aktlisten, er undtaget fra aktindsigt. Et sådant afslag kan alene meddeles, hvis aktlisten indeholder oplysninger, der i sig selv er undtaget fra aktindsigt.

5.2. Interne dokumenter (§ 12)

Menighedsrådet kan give afslag på aktindsigt interne arbejdsdokumenter.

Når man sender dokumenter til udenforstående, mister dokumenterne dog som udgangspunkt deres interne karakter.

Menighedsrådet skal give aktindsigt i interne dokumenter, som foreligger i endelig form, når dokumenterne

- alene gengiver indholdet af den endelige beslutning vedrørende en sags afgørelse,
- alene indeholder en gengivelse af oplysninger, som der har været pligt til at notere,
- er selvstændige dokumenter, der er udarbejdet for at tilvejebringe bevismæssig eller anden tilsvarende klarhed med hensyn til en sags faktiske omstændigheder,
- er interne faglige vurderinger i endelig form indhentet på grundlag af de pågældende spørgsmål, og når der er almindelig praksis at indhente disse vurderinger.
- indeholder oplysninger om eksterne faglige vurderinger
- indeholder oplysninger om en sags faktiske grundlag, i det omfang oplysningerne er relevante for sagen.

5.3. Personale (§§ 9, 12 og 15b, nr. 5)

Den, der er part i en sag, hvori der er eller vil blive truffet afgørelse af menighedsrådet, kan forlange at se sagens dokumenter.

Menighedsrådet kan give afslag på aktindsigt interne arbejdsdokumenter. Det kan fx være et løbende sagsnotat om en ansats opførelse i en given sag med samarbejdsproblemer.

Retten til aktindsigt kan også begrænses, når det er nødvendigt til beskyttelse af væsentlige hensyn til private, hvor hemmeligholdelse efter forholdets særlige karakter er påkrævet.

5.4. Gravstedsbrugere (§§ 9 og 15b, nr. 5)

Den, der er part i en sag, hvori der er eller vil blive truffet afgørelse af menighedsrådet, kan forlange at se sagens dokumenter.

Når der er uenighed om, hvem der har brugsretten, og menighedsrådet skal træffe afgørelse, har alle gravstedsbrugere ret til at se de dokumenter, som menighedsrådet vil lægge vægt på i deres afgørelse, og hvori brugeren bliver nævnt.

Retten til aktindsigt kan begrænses, når det er nødvendigt til beskyttelse af væsentlige hensyn til private, hvor hemmeligholdelse efter forholdets særlige karakter er påkrævet.

Udlevering af oplysninger om, hvor i fællesplænen afdøde er nedsat, er som udgangspunkt undtaget fra aktindsigt. De pårørende vil dog typisk have ret til aktindsigt i oplysningen, med mindre afdøde havde besluttet, at oplysningen ikke måtte udleveres.

Retten til aktindsigt kan ikke fraviges i kirkegårdsvedtægten.

5.5. Ansøgere (§ 9, stk. 3)

Den, der ansøger eller har ansøgt om ansættelse eller forfremmelse, kan kun forlange at se de dokumenter m.v., der vedrører ansøgerens egne forhold.

Ansøgeren har derfor ikke ret til at se, hvem der ellers har søgt stillingen.

6. Meroffentlighed (§ 10)

Hvis der undtages enkelte dokumenter fra aktindsigt, eller der gives afslag på aktindsigt, skal menighedsrådet altid overveje, om menighedsrådet skal give aktindsigt i videre omfang, end hvad der umiddelbart følger af lovens bestemmelser.

Her skal der foretages en afvejning af på den ene side de hensyn, der ligger til grund for bestemmelsen, og på den anden side den berettigede interesse, parten har i, at anmodningen om aktindsigt kan imødekommes.

7. Udsættelse af sag pga. aktindsigt (§ 9b)

Hvis der anmodes om aktindsigt under en sags behandling, og anmoderen har ret til dette, må menighedsrådet som hovedregel ikke træffe afgørelse, før anmoderen har fået aktindsigten.

8. Hvis du vil vide mere

Liste over lovgivning, der er henvist til:

[Bekendtgørelse nr. 433 af 22. april 2014 om forvaltningsloven](#) §§ 9-18

Om reglerne vedrørende den almindelige aktindsigt efter offentlighedsloven, har Juridisk Afdeling også udfærdiget en vejledning, som du kan finde på Juridisk Afdelings hjemmeside: stiftsjura.dk | stiftsjura.dk.

Menighedsrådene kan også læse meget mere om aktindsigt på Aktindsigtshaandbogen.dk

9. Hjælp og vejledning

Aalborg Stift
Thulebakken 1
9000 Aalborg
Telefon: 98 18 80 88
E-mail: kmaal@km.dk

Aarhus Stift
Dalgas Avenue 46
8000 Aarhus C
Telefon: 86 14 51 00
E-mail: kmaar@km.dk

Viborg Stift
Domkirkestræde 1
8800 Viborg
Telefon: 86 62 09 11
E-mail: kmvib@km.dk

10. Bilag, skabelon til afgørelse

Afgørelse vedrørende aktindsigt i

Du har den _____ anmodet om aktindsigt i _____ .

Afgørelse

Du får hermed **afslag på** aktindsigt i _____ . / Vi **imødekommer** hermed din anmodning om aktindsigt i _____ .

Vi vurderer desuden ikke, at du kan få aktindsigt som følge af meroffentlighedsprincippet.

Begrundelse

(*Se reglerne under afsnittet om retsgrundlag nedenfor og vurder hvilken regel, der skal anvendes i begrundelsen*).

Meroffentlighed (skal bruges ved afslag)

Vi har i overensstemmelse med princippet om meroffentlighed overvejet, om vi på trods af begrænsningen i forvaltningsloven skulle give aktindsigt i videre omfang, end hvad der følger af bestemmelsen.

Vi har foretaget en afvejning af på den ene side de hensyn, der ligger til grund for bestemmelsen, og på den anden side den berettigede interesse, du må antages at have i, at anmodningen om aktindsigt kan imødekommes. Vi har imidlertid ikke fundet grundlag for at give aktindsigt som følge af meroffentlighedsprincippet. Vi har ved afgørelsen lagt vægt på hensynet bag undtagelsesbestemmelserne i loven.

Retsgrundlag

Vi har i vores afgørelse i sagen anvendt bestemmelser fra [Bekendtgørelse nr. 433 af 22. april 2014 om forvaltningsloven](#).

I henhold til forvaltningslovens § 9 kan den, der er part i en sag, hvori der er eller vil blive truffet afgørelse af en forvaltningsmyndighed, forlange at blive gjort bekendt med alle dokumenter, der vedrører sagen, og indførelser i journaler, registre og andre fortegnelser vedrørende den pågældende sags dokumenter. Undtagelser til aktindsigten kan ses §§ 12-15 b. Den, der ansøger eller har ansøgt om ansættelse eller forfremmelse i det offentlige tjeneste, kan dog kun forlange at blive gjort bekendt med de dokumenter m.v., der vedrører den pågældendes egne forhold.

Ifølge forvaltningslovens § 9 a skal en anmodning om aktindsigt angive den sag, hvis dokumenter den pågældende part ønsker at blive gjort bekendt med.

I henhold til forvaltningslovens § 10 skal det i forbindelse med behandlingen af en anmodning om aktindsigt overvejes, om der kan gives aktindsigt i dokumenter og oplysninger i videre omfang, end hvad der følger af §§ 12-15 b. Der kan gives aktindsigt i videre omfang, medmindre det vil være i strid med anden lovgivning, herunder regler om tavshedspligt og regler i lov om behandling af personoplysninger. Dette gælder også i forbindelse med behandlingen af en anmodning om aktindsigt i dokumenter og oplysninger, som indgår i sager, der er undtaget fra aktindsigt efter § 11.

Klagevejledning

Afgørelsen kan påklages til _____ Provstiudvalg. Klagen skal sendes til os, hvorefter vi videresender klagen til provstiudvalget, jfr. offentlighedslovens § 37, stk. 2.

Med venlig hilsen

Menighedsråd
Ved

Kopi til: