

10

TIPS & TRICKS TIL HÅNDTERING AF AKTINDSIGTSANMODNINGER

Vi giver vores 10 bedste tips og tricks til håndteringen af aktindsigtsanmodninger.

1. HVILKEN LOV GÆLDER?
De fleste aktindsigtsanmodninger behandles efter reglerne i offentlighedsloven, som er den generelle lov om aktindsigt, der gælder for "enhver". Vores tips & tricks har derfor afsæt i offentlighedsloven. Men husk altid indledningsvist at overveje, om sagen i stedet er omfattet af fx forvaltningsloven (anmoderen ønsker aktindsigt i en afgørelsessag, vedkommende er part i) eller miljøoplysningsloven.

2. HVAD ER OMFATTET AF ANMODNINGEN?
Den, der ønsker aktindsigt, skal i anmodningen give de oplysninger, som er nødvendige for, at den sag eller de dokumenter, der ønskes aktindsigt i, kan identificeres, og der skal være angivet et tema for anmodningen.

Hvis anmodningen er uklar eller bred, bør du tage en dialog med anmoderen for at få afklaret, hvad anmodningen omfatter. Dette er også en forudsætning for at kunne bruge den såkaldte "ressourceregel", se punkt 3.

3. HVAD HVIS SAGSBEHANDLINGEN VIL TAGE (MEGET) LANG TID?
Myndigheden kan afslå en anmodning om aktindsigt, hvis sagen skal afgøres efter offentlighedsloven, og behandlingen vil indebære et ressourceforbrug, der overstiger ca. 25 timer, dog ca. 60 timer hvis anmoderen har en særlig interesse i aktindsigt, fx er repræsentant for et massemedie eller er forsker.

Bemærk, at ressourcereglen ikke finder anvendelse ved anmodninger om aktindsigt, der behandles efter miljøoplysningsloven.

4. HVOR HURTIGT SKAL SAGEN VÆRE AFSLUTTET?
Sager om aktindsigt skal behandles hurtigst muligt. Aktindsigtsanmodninger, som er klart identificerede og indeholder et begrænset antal dokumenter, skal behandles i løbet af en til to arbejdsdage.

Vedrører anmodningen dokumenter, som kræver en nærmere gennemgang, eller er antallet af dokumenter mere omfangsrigt, er fristen tre til syv arbejdsdage. Fristen kan udskydes som følge af sagens omfang, kompleksitet eller andre særlige forhold.

5. HOVEDREGLLEN OG TRE TYPER UNDTAGELSER
Hovedreglen efter offentlighedslovens § 7 er fuld aktindsigt i alle sagens dokumenter. Loven indeholder imidlertid en række undtagelser til denne hovedregel. Nogle undtagelser giver mulighed for at undtage *hele sager* (§§ 19-22), nogle giver mulighed for at undtage *hele dokumenter* (§§ 23-26), mens andre alene giver mulighed for at undtage *enkelte oplysninger* (§§ 30-33) fra aktindsigt.

6. EKSTRAHERING
Hvis et dokument kan undtages fra aktindsigt, jf. punkt 5, skal visse oplysninger dog alligevel udleveres. Et internt dokument er fx som udgangspunkt undtaget fra aktindsigt, men i visse tilfælde skal oplysninger om sagens faktiske grundlag alligevel udleveres efter den såkaldte "ekstraheringspligt".

Du kan dog undlade at ekstrahere, hvis det tager mere end 10 timer at gennemføre ekstraheringen ("den lille ressourceregel"), medmindre aktindsigten er begæret af et massemedie eller en forsker.

7. SKAL MYNDIGHEDEN FORETAGE HØRING(ER)?
Hvis der i materialet er oplysninger om en virksomheds forretningsforhold, hvor du er i tvivl, om disse kan give økonomisk skade at meddele aktindsigt i, bør du give virksomheden mulighed for at komme med bemærkninger, før du træffer afgørelse.

Hvis virksomheden afgiver en udtalelse på baggrund af denne høring, skal du overveje, om den, der har anmodet om aktindsigt, skal partshøres over bemærkningerne.

8. PRINCIPPET OM MEROFFENTLIGHED
Inden du træffer afgørelse, skal du overveje, om der skal gives aktindsigt i videre omfang, end hvad der er pligt til efter loven. Husk, at meroffentlighed er begrænset af tavshedspligtsreglerne og databeskyttelsesreglerne.

9. BEGRUNDELSEN
Hvis du afslår en anmodning om aktindsigt helt eller delvist, skal begrundelsen fremgå af afgørelsen. Begrundelsen skal indeholde en kort beskrivelse af sagen, vurderingen og henvisning til de relevante bestemmelser i lovgivningen.

10. KLAGEVEJLEDNING
Afgørelser om aktindsigt kan påklages til den myndighed, der er øverste klageinstans i forhold til den sag, aktindsigtsanmodningen vedrører. Er afgørelsen truffet af en kommune, region eller kommunalt fællesskab, og er der ikke en klageinstans, kan afgørelsen påklages til Ankestyrelsen.

Hvis afgørelsen om aktindsigt kan påklages til en anden myndighed, skal afgørelsen indeholde en klagevejledning, og fremgangsmåden for at klage bør beskrives.



Rikke Søgaard Berth
Partner, advokat
rsb@horten.dk



Mia Ceric
Advokat
mce@horten.dk



Simone Reinhardt Nielsen
Advokatfuldmægtig
srn@horten.dk