



JUSTITSMINISTERIET

Lovafdelingen 1

Folketinget
Retsudvalget
Christiansborg
1240 København K

Dato: 28. februar 2011
Kontor: Statsretskontoret
Sagsnr.: 2010-7650-0007
Dok.: BBO41682

Hermed sendes besvarelse af spørgsmål nr. 81 vedrørende forslag til lov om offentlighed i forvaltningen (L 90), som Folketingets Retsudvalg har stillet til justitsministeren den 24. januar 2011.

Lars Barfoed

/

Jens-Christian Bülow

Slotsholmsgade 10
1216 København K.

Telefon 7226 8400
Telefax 3393 3510

www.justitsministeriet.dk
jm@jm.dk

Spørgsmål nr. 81 fra Folketingets Retsudvalg vedrørende forslag til lov om offentlighed i forvaltningen (L 90):

”Hvilke af de dokumenter, der er nævnt i sagen omtalt i L 90 – bilag 10, vil skulle journaliseres ifølge lovforslagets § 15 henholdsvis principperne om god forvaltningsskik, der er anvendt af Folketingets Ombudsmand? I sammenhæng hermed ønskes oplyst, hvilke dokumenter, der vil fremgå af sagens aktliste, hvis der anmodes om aktindsigt få dage efter regeringens præsentation af den nye politik for alternative boformer?”

Svar:

Om indholdet af det dokument, der henvises til i spørgsmålet (som L 90 – bilag 10), henvises til pkt. 1 i besvarelsen af spørgsmål nr. 72 vedrørende lovforslaget.

For god ordens skyld bemærkes, at journaliseringspligten hverken efter gældende ret eller efter lovforslaget har betydning for omfanget af retten til aktindsigt. Forvaltningsmyndighederne har således ved behandlingen af anmodninger om aktindsigt f.eks. pligt til også at inddrage dokumenter, som ikke er journaliseret på sagen.

For så vidt angår spørgsmålet om, hvilke dokumenter i det omhandlede notat der er journaliseringspligtige efter gældende ret, kan det oplyses, at det fremgår af Offentlighedskommissionens betænkning nr. 1510/2009, kapitel 25, pkt. 1-2 (side 859 ff.), at der ikke i lovgivningen er fastsat regler om, at forvaltningsmyndighederne har pligt til at foretage journalisering af forvaltningsmyndighedernes dokumenter, men at det følger af god forvaltningsskik, at en myndighed bør journalisere ind- og udgående post (dvs. dokumenter, der er modtaget eller afsendt af en forvaltningsmyndighed). Det anførte indebærer således, at samtlige de dokumenter i det pågældende notat, der efter gældende ret ikke har karakter af interne dokumenter, ifølge god forvaltningsskik vil skulle journaliseres.

For så vidt angår spørgsmålet om, hvilke dokumenter i det omhandlede notat der er journaliseringspligtige efter lovforslaget, kan det oplyses, at der med lovforslagets § 15 lægges op til, at dokumenter, der er modtaget eller afsendt af en forvaltningsmyndighed som led i administrativ sagsbehandling i forbindelse med dens virksomhed, skal journaliseres, i det omfang dokumentet har betydning for en sag eller sagsbehandlingen i øvrigt.

Endvidere lægges der med lovforslagets § 15 op til, at interne dokumenter, der foreligger i endelig form – i modsætning til efter gældende ret – også skal journaliseres, hvis dokumentet er oprettet af en forvaltningsmyndighed som led i administrativ sagsbehandling i forbindelse med dens virksomhed, i det omfang det pågældende dokument har betydning for en sag eller sagsbehandlingen i øvrigt.

Det anførte indebærer således, at der efter lovforslagets § 15, stk. 1, vil skulle foretages en journalisering af samtlige de dokumenter i det omhandlede notat, der er modtaget eller afsendt, i det omfang dokumenterne har betydning for sagen eller sagsbehandlingen i øvrigt. Også de interne dokumenter, der foreligger i endelig form, vil skulle journaliseres, i det omfang dokumenterne har betydning for sagen eller sagsbehandlingen i øvrigt.

Det følger af lovforslagets § 15, stk. 2, at journaliseringspligtige dokumenter, som en forvaltningsmyndighed har modtaget eller afsendt, skal journaliseres snarest muligt efter dokumentets modtagelse eller afsendelse. Af bemærkningerne til bestemmelsen fremgår det, at ”sædvanlige” papirbaserede dokumenter i almindelighed bør være journaliseret 3-4 arbejdsdage efter modtagelsen eller afsendelsen, mens e-mails – i det omfang de er omfattet af journaliseringspligten – i almindelighed bør være journaliseret senest 7 arbejdsdage efter modtagelsen eller afsendelsen, jf. herved også Offentlighedskommissionens betænkning nr. 1510/2009, side 878 f. og side 948 f.

I lovforslaget er der imidlertid ikke fastsat nogen frist for, hvornår interne dokumenter i endelig form skal journaliseres, hvilket bl.a. – som det også fremgår af bemærkningerne til lovforslagets § 15, stk. 2 – skyldes, at sådanne dokumenter kun skal journaliseres, hvis de foreligger i ”endelig form”, og at dette kriterium ikke har samme objektive og let anvendelige karakter som ”afsendt” eller ”modtaget”. Det anførte svarer til det, som Offentlighedskommissionen fremhævede som begrundelse for, at kommissionen i sit lovudkast undlod at fastsætte et tidspunkt for, hvornår interne dokumenter (i endelig form) skulle journaliseres, jf. betænkning nr. 1510/2009 om offentlighedsloven, side 879 f.

Dokumenter, der er journaliseret på en sag, vil både efter gældende ret og efter lovforslaget, i sagens natur fremgå af aktlisten (journalindførslen).