



Miljøministerie
Departementet

Miljøministeriets aktindsigtsvejledning

– en koncernfælles vejledning om
behandling af aktindsigtssager



Titel:

Miljøministeriets aktindsigtsvejledning

Redaktion:

Miljøministeriets aktindsigtsgruppe:

Christian Østrup, Departementet, chrbo@mim.dk

Anne Rosendahl Appelquist, Departementet, anrap@mim.dk

Søren Stig Andersen, Miljøstyrelsen, sosan@mst.dk

Jan Bækgaard, Naturstyrelsen, janbn@nst.dk

Simone Holst, Geodatastyrelsen, simho@gst.dk

Anna L. S. Østergaard, Kystdirektoratet, aso@kyst.dk

Udgiver:

Departementet
Børsgade 4
1215 København K
www.mim.dk

År:

Vejledningen blev publiceret på Miljøintra i juni 2014 og revideret i juni 2015.

Må citeres med kildeangivelse.

Indhold

1. Indledning	4
1.1 Miljøministeriets aktindsigtsvejledning	4
1.2 Referencer til relevante love og eksterne vejledninger	4
2. Behandling af aktindsigtssager	5
2.1 Notatpligt – den nye offentlighedslovs § 13	5
2.2 Journaliseringspligt – den nye offentlighedslovs § 15	5
2.3 Aktindsigtssagen - trin for trin	5
Trin 2: Koordinering med chef, jurister, presseenhed, MIM's institutioner m.fl.	7
Trin 3: Høring af private virksomheder, andre ministerier m.v.	8
Trin 4: Træf afgørelse i sagen og meddel afgørelsen til den aktindsigtssøgende	9
Trin 5: Orienter de involverede personer, virksomheder og myndigheder	13
2.4. Klage over aktindsigtsafgørelser	13
3. Ofte stillede spørgsmål – FAQs	14
FAQs til Trin 1: Opret en aktindsigtssag, indret dig efter tidsfristerne og tag eventuelt kontakt til den aktindsigtssøgende	14
FAQs til Trin 2: Koordinering med chef, jurister, presseenhed m.fl.	18
FAQs til Trin 3: Høring af private virksomheder, andre ministerier m.v.	18
FAQs til Trin 4: Træf afgørelse i sagen og meddel afgørelsen til den aktindsigtssøgende	19
FAQs til Trin 5: Orienter de involverede personer og myndigheder	35
4. Eksempler på breve, mails og afgørelser i aktindsigtssager	36
I breveksemplerne er der givet klagevejledning til departementet. I visse sager er der dog klageadgang til Natur- og Miljøklagenævnet, hvor klagevejledningen naturligvis skal tilpasses.	36
Brevksempler m.v. til trin 1 og 2	36
Brevksempler m.v. til trin 3	39
Brevksempler m.v. til trin 4 og 5	41
Brevksempler vedrørende klagesager	45

1. Indledning

1.1 Miljøministeriets aktindsigtsvejledning

Formålet med aktindsigtsvejledningen er at give Miljøministeriets medarbejdere et praktisk værktøj til behandling af aktindsigtssager efter miljøoplysningsloven og offentlighedsloven.

Aktindsigtsvejledningen skal sikre, at behandlingen af omkring 1000 aktindsigtssager, som hvert år modtages af Miljøministeriets institutioner kan ske med høj og ensartet kvalitet og så hurtigt og effektivt som muligt. Partsaktindsigt efter forvaltningsloven behandles ikke i vejledningen.

Aktindsigtsvejledningen er opbygget på følgende måde:

- Afsnit 2 gennemgår en aktindsigtssag trin for trin.
- Afsnit 3 indeholder svar på spørgsmål, som ofte opstår i praksis (FAQs).
- Afsnit 4 viser eksempler på breve, mails og afgørelser i aktindsigtssager.

Før aktindsigtssagen beskrives trin for trin omtales to forudsætninger for et hurtigt og effektivt forløb af en aktindsigtssag.

Aktindsigtsvejledningen er koncernfælles. Den gælder for alle Miljøministeriets enheder og erstatter alle tidligere interne vejledninger og retningslinjer for behandling af aktindsigtssager. Vejledningen indgår i Naturstyrelsens og Miljøstyrelsens kvalitetsledelsessystemer. Vejledningen kan findes på MiljøIntra: intranet.mim.dk > Sagshåndtering > Sagsbehandling & jura > Aktindsigt.

Aktindsigtsvejledningen er udarbejdet i Miljøministeriets aktindsigtsgruppe (departementet varetager formandskabet), som også står for den løbende opdatering. Hvis du har kommentarer til vejledningen, forslag til forbedringer m.v., eller hvis der mangler noget i vejledningen, skal du kontakte et medlem af aktindsigtsgruppen. Navnene fremgår i højre side på samme side, som vejledningen ligger.

1.2 Referencer til relevante love og eksterne vejledninger

Forvaltningsloven

- Loven: [Lovbekendtgørelse nr. 433 af 22. april 2014 om forvaltningsloven](#)
- [Justitsministeriets vejledning om forvaltningsloven](#) (vejledning nr. 11740 af 4. december 1986)

Offentlighedsloven

- Loven (den gamle): [Lov nr. 572 af 19. december 1985 om offentlighed i forvaltningen](#)
- Loven (den nye): [Lov nr. 606 af 12. juni 2013 om offentlighed i forvaltningen med senere ændringer](#)
- [Justitsministeriets vejledning om offentlighedsloven](#) (vejledning nr. 9847 af 19. december 2013)
- [Kammeradvokatens aktindsigtshåndbog](#)

Miljøoplysningsloven

- Loven: [Lovbekendtgørelse nr. 660 af 14. juni 2006 om aktindsigt i miljøoplysninger med senere ændringer](#)
- [Miljøministeriets vejledning om miljøoplysningsloven](#) (vejledning nr. 10564 af 14. juni 2006)
- [Miljøministeriets vejledning om aktindsigt i miljøoplysninger efter ikrafttrædelsen af den nye offentlighedslov](#) (foreligger i øjeblikket alene i udkast)

Århus konventionen

- Konventionen: [BKI nr. 10 af 13. marts 2003 om adgang til oplysninger, offentlig deltagelse i beslutningsprocesser samt adgang til klage og domstolsprøvelse på miljøområdet](#)

EU-regler

- [Europa-Parlamentets og Rådets forordning \(EF\) nr. 1049/2001 af 30. maj 2001 om aktindsigt i Europa-Parlamentets, Rådets og Kommissions dokumenter](#)
- [Europa-Parlamentets og Rådets direktiv 2003/4/EF af 28. januar 2003 om offentlig adgang til miljøinformationer og om ophævelse af Rådets direktiv 90/313/EØF](#)

2. Behandling af aktindsigtssager

2.1 Notatpligt – den nye offentlighedslovs § 13

Offentlighedslovens § 13 fastslår, at den myndighed, der skal træffe afgørelse i en sag, skal gøre notat om oplysninger om en sags faktiske grundlag eller eksterne faglige vurderinger. Notatpligten gælder således, uanset på hvilken måde forvaltningsmyndigheden er blevet bekendt med oplysninger af betydning for sagens afgørelse. De pågældende oplysninger skal noteres snarest muligt efter, at myndigheden har modtaget eller i øvrigt har fået kendskab til oplysningerne.

Notatpligten omfatter også væsentlige sagsbehandlingsskridt. Som eksempel herpå kan nævnes, at en aktindsigtssøgende rykker for svar mundtligt.

Miljøministeriet har udarbejdet en mere detaljeret vejledning, som beskriver, hvornår man har pligt til at gøre notat i en sag. Den koncernfælles vejledning kan - ligesom aktindsigtsvejledningen - findes på MiljøIntra: [intranet.mim.dk > Sagshåndtering > Sagsbehandling & jura > sagsbehandlingen > Koncernfælles vejledning om notatpligt og referatskrivning.](#)

2.2 Journaliseringspligt – den nye offentlighedslovs § 15

Offentlighedslovens § 15 fastsætter en pligt for myndighederne til at journalisere dokumenter, herunder f.eks. e-mails. Journaliseringspligten gælder dokumenter, som myndigheden har modtaget fra eller afsendt til udenforstående. Modtagne og afsendte dokumenter skal journaliseres snarest muligt. Journaliseringspligten gælder også myndighedens interne dokumenter, men først når de foreligger i endelig form. Notater, der er udfærdiget efter offentlighedslovens § 13, vil i almindelighed være omfattet af journaliseringspligten. Journaliseringspligten gælder endvidere kun dokumenter, der har betydning for en sag eller sagsbehandlingen i øvrigt, og som indgår som i administrativ sagsbehandling i forbindelse med myndighedens virksomhed.

Om et dokument er journaliseret eller ej har ikke betydning for, om dokumentet skal udleveres efter aktindsigtsreglerne.

Læs mere om god journaliseringspraksis på Miljøintra: [intranet.mim.dk > Sagshåndtering > Sagsbehandling & jura > sagsbehandlingen > Journalisering.](#)

2.3 Aktindsigtssagen - trin for trin

Miljøministeriet tilrettelægger sin virksomhed med størst mulig imødekommenhed over for borgere, presse og andre, der anmoder om aktindsigt. Ved behandlingen af aktindsigtssagerne lægger ministeriet derfor også vægt på meroffentlighedsprincippet, hvorefter offentlige myndigheder skal overveje, om der kan meddeles aktindsigt i videre omfang, end aktindsigtsreglerne forpligter til.

I de følgende afsnit bekrives de 5 væsentligste sagsbehandlingsskridt i en aktindsigtssag:

- Trin 1: Opret en aktindsigtssag, indret dig efter tidsfristerne og tag eventuelt kontakt til den aktindsigtssøgende
- Trin 2: Koordinering med chef, jurister, presseenhed m.fl.
- Trin 3: Høring af private virksomheder, andre ministerier m.v.
- Trin 4: Træf afgørelse i sagen og meddel afgørelsen til den aktindsigtssøgende
- Trin 5: Orienter de involverede personer og myndigheder

De enkelte trin i sagsbehandlingen udbygges i de følgende afsnit.

Trin 1: Opret en aktindsigtssag, indret dig efter tidsfristerne og tag eventuelt kontakt til den aktindsigtssøgende

Er din myndighed ”rette myndighed”? Departementet og styrelserne m.v. skal behandle anmodninger om aktindsigt i miljøoplysninger og andre oplysninger, som den pågældende myndighed er i besiddelse af, eller som opbevares for myndigheden. Hvis din institution ikke har de dokumenter, der søges aktindsigt i, skal du straks videresende aktindsigtsanmodningen til rette myndighed. Du skal sende kopi af videresendelsesmailen til den aktindsigtssøgende

Der skal oprettes en særskilt sag for hver anmodning om aktindsigt – uanset at sagens indhold vedrører en allerede verserende sag. Der skal således f.eks. oprettes en ny sag, hvis en kollega søger om aktindsigt i egen personalesag. Der skal dog ikke oprettes en ny særskilt aktindsigtssag, hvis anmodningen blot videresendes til rette myndighed. Her kan anmodningen journaliseres på en samlesag.

Det er ikke muligt at formulere klare kriterier for, hvornår en henvendelse om adgang til oplysninger, udlevering af informationsmateriale eller lignende, der allerede er offentlig tilgængeligt, giver anledning til at oprette en egentlig aktindsigtssag og journalisering af henvendelsen. Hvis anmoderen udtrykkeligt ønsker at modtage materialet i anden form, end det måtte være offentligt tilgængeligt, jf. herved offentlighedslovens § 11, stk. 1, i.f., og 40, stk. 1, nr. 2, bør der formentlig oprettes en sag (bemærk at det af god forvaltningsskik følger, at materialet efter omstændighederne bør fremsendes i papirform, hvis anmoderen – f.eks. en ældre person – ikke har adgang en computer). I andre tilfælde, hvor anmoderen blot vejledes om, hvorledes der opnås adgang til materialet på nettet, er det derimod ikke påkrævet at oprette en aktindsigtssag.

Hvor der anmodes om aktindsigt i flere forskellige forhold i den samme sag, som ikke nødvendigvis har noget med hinanden at gøre, er udgangspunktet at anmodningen skal behandles som en sag, dvs. der skal træffes én afgørelse uanset emnet. Besvarelsen af anmodningen kan dog ske som flere delafgørelser, fx fordi nogle af forholdene vil tage længere tid at behandle end andre.

En titel på en aktindsigtssag udformes således:

- ”Aktindsigt: Danmarks Radio, Peter Petersen, vedrørende golfklubbers anvendelse af sprøjtemidler”.

En titel på et dokument i en aktindsigtssag udformes således:

- ”Høring af x-virksomhed om aktindsigtsanmodning”.
- ”Mail til Peter Petersen, beklagelse af sagsbehandlingstiden”

Dan dig et billede af sagens omfang og kompleksitet og tilrettelæg sagsbehandlingen efter tidsfristerne.

Hvis retten til aktindsigt er utvivlsom for så vidt angår visse dele af sagen, sender du dette materiale til den aktindsigtssøgende med det samme.

En aktindsigtsanmodning skal afgøres så hurtigt som muligt og med tæt inddragelse af den aktindsigtssøgende. Miljøministeriet skal færdigbehandle en aktindsigtsanmodning efter følgende frister fra modtagelse:

- Simple sager inden for 1-2 arbejdsdage
- Andre sager inden for 3-7 arbejdsdage
- Sager med stort antal dokumenter, m.v. inden for 14 arbejdsdage
- Særligt omfattende sager inden for 40 arbejdsdage

Alle sager om aktindsigt i miljøoplysninger skal være afsluttet senest 2 måneder (60 kalenderdage) fra modtagelsen af aktindsigtsanmodningen.

Hvis sagen ikke kan afgøres inden 7 arbejdsdage fra modtagelsen af anmodningen, skal ansøger orienteres herom og om begrundelsen herfor. Sagsbehandleren skal overfor ansøger fastsætte en holdbar ny frist.

Afslag på at udlevere miljøoplysninger i en bestemt form (f.eks. på papir) skal besluttes og begrundes overfor den aktindsigtssøgende senest 1 måned (30 kalenderdage) fra modtagelsen af anmodningen.

En aktindsigtsanmodning kan afvises, hvis den er for generelt formuleret (f.eks. hvis mangler der ikke er et tema/emne for aktindsigtsanmodningen). Som eksempel herpå kan nævnes en anmodning om aktindsigt ”i alle sager, der er journaliseret i en bestemt periode”. En sådan anmodning bør dog normalt imødekommes, hvis den fremsættes af pressen.

Før en generelt formuleret aktindsigtsanmodning afvises, skal sagsbehandleren først hjælpe ansøger med at identificere materialet. Tag kontakt til den aktindsigtssøgende og hør, hvad anmodningen reelt handler om. Praksis viser, at det oftest kun er 2-3 dokumenter, som den aktindsigtssøgende er interesseret i. Hvor der er behov for præcisering af en upræcis og bredt formuleret aktindsigtsanmodning, løber fristen for besvarelsen af aktindsigtsanmodningen som udgangspunkt først fra præcisionen har fundet sted.

Du kan ikke kræve, at den aktindsigtssøgende skal kunne henvise til et journalnummer eller en sagstitel.

Departementet foretager måling af alle institutionernes overholdelse af sagsbehandlingsfristerne i sager om aktindsigt. Aktindsigtsmålningerne forelægges på et koncernledelsesmøde (KCL) og offentliggøres løbende på intranettet.

Trin 2: Koordinering med chef, jurister, presseenhed, MIM's institutioner m.fl.

Hovedreglen er, at der ikke skal involveres flere i sagsbehandlingen end nødvendigt.

Du skal altid orientere din chef om sagen, inden du starter sagsbehandlingen. I en række tilfælde skal du også drøfte sagen med din chef. Dette gælder, når sagen:

- Rejser juridiske spørgsmål,
- Hvis sagen vurderes at være pressemæssigt eller politisk interessant,
- Angår en aktindsigtsanmodning fra en journalist,
- Angår en aktindsigtsanmodning i en ministersag,
- Hvis sagen angår ministeriets egne erhvervmæssige interesser (f.eks. skovdrift) og
- Når du i sagen påtænker at give meroffentlighed.

Drøftelserne med din chef skal især have fokus på følgende:

- Der skal inddrages en jurist, når der er tvivl om juraen i sagen, og når der helt eller delvist skal gives afslag på aktindsigtsanmodningen. Institutionens juraenhed skal inddrages, hvis den konkrete aktindsigtsanmodning rejser særlige juridiske spørgsmål. Juraenheden skal også inddrages, hvis der ansøges om aktindsigt i ministerforklæder eller andre ministersager.
- Direktion og presseenhed skal orienteres om verserende aktindsigtssager, der vurderes at være pressemæssigt eller politisk interessante. Det gælder f.eks., når en journalist anmoder

om aktindsigt i et ministerforklæde eller i en anden ministersag. Orienteringen skal finde sted i god tid inden udleveringen af aktindsigtsmaterialet, og den skal kort og fokuseret beskrive det pressemæssigt/politisk interessante i sagen med henblik på udarbejdelse af evt. presseberedskab og orientering af departementet/minister. Efter omstændighederne vil det være nødvendigt at forelægge direktionen selve udkastet til afgørelsen i sådanne sager.

Parallel henvendelse til flere af ministeriets institutioner

- I sager, hvor den aktindsigtssøgende parallelt har rettet henvendelse til flere af ministeriets institutioner (og institutionerne er bekendt med dette), kan der være behov for løbende orientering om de enkelte institutioners sagsbehandling. Den institution, der først færdigbehandler anmodningen og træffer afgørelse i sagen skal derfor orientere øvrige institutioner med en kopi af afgørelsen.
- Hver institution skal stå for afgørelsen vedrørende egne sager, da styrelserne og departementet er selvstændige myndigheder. Departementet og styrelserne skal altså træffe afgørelse ift. de dokumenter, som de er i besiddelse af. I mange af Miljøministeriets sager vil styrelser og departement dog være i besiddelse af en række af de samme dokumenter, da styrelsen både har forberedt det faglige grundlag og sagen til ministeren og herefter sendt sagen til departementet. Da departementet således er i besiddelse af dokumenter, som også befinder sig i styrelserne, kan det aftales mellem institutionerne, at det alene er styrelsen, som behandler aktindsigtsanmodningen ift. de dokumenter, som også befinder sig i departementet. Den aktindsigtssøgende skal altid orienteres om dette, således at vedkommende har mulighed for at komme med bemærkninger ved evt. uenighed ift. fremgangsmåden.
- For så vidt angår øvrige dokumenter i sagen, som alene befinder sig i departementet eller den pågældende styrelse, skal den ansvarlige institution træffe afgørelse ift. disse dokumenter.
- Den løbende orientering mellem styrelse og departement skal ske i respekt af det forhold, at departementet kan være klageinstans for visse afgørelser i aktindsigtssager.

Parallel henvendelse til flere ministerier

- Hvis der parallelt er indsendt aktindsigtsanmodning om samme spørgsmål i flere ministerier, er det ofte nødvendigt, at der orienteres om behandlingen ministerierne imellem – og det bør overvejes, om ministeriet isoleret kan træffe afgørelse i sagen. Hvis der er tale om mere principielle spørgsmål, er der eksempler på, at Statsministeriet eller Justitsministeriet har meddelt de øvrige ministerier, at de pågældende spørgsmål er under overvejelse, og at Statsministeriets/Justitsministeriets afgørelse vil blive sendt til samtlige involverede ministerier til orientering.

Trin 3: Høring af private virksomheder, andre ministerier m.v.

Du skal altid vurdere, om der er behov for at foretage høringer i sagen. Det kan f.eks. være nødvendigt at anmode om en udtalelse fra en virksomhed for at tage stilling til, om visse oplysninger om virksomhedens erhvervs- og driftsøkonomiske forhold kan undtages fra aktindsigt.

I forbindelse med aktindsigtsanmodninger, der vedrører de såkaldte "risikovirksomheder", kan der være behov for at inddrage den politimyndighed, der har været medinddraget i udarbejdelsen af virksomhedens sikkerhedsdokumenter, med henblik på at få en udtalelse om, hvorvidt den undtagelse fra aktindsigt, der angår statens sikkerhed, kan finde anvendelse. I sådanne sager kan PET også blive inddraget primært via pågældende politimyndighed.

Det kan også være nødvendigt at høre andre ministerier m.v., der har interesser i sagen.

Der skal fastsættes en (kort) frist for afgivelse af høringssvar, således at sagsbehandlingsfristerne kan overholdes. Husk at følge op på fristerne.

Det er sagsbehandleren, der skal foretage den endelige afvejning af, om oplysningerne/dokumenterne skal undtages fra aktindsigt. Udtalelsen fra den hørte er ikke bindende for Miljøministeriet.

Husk: Den aktindsigtsøgende er part i aktindsigtssagen og kan have krav på partshøring (se breveksempel 10) over udtalelsen fra den, aktindsigtssagen vedrører (f.eks. en erhvervsvirksomhed). Partshøringen skal naturligvis foregå, således at evt. oplysninger, som virksomheden ikke ønsker udleveret, ikke kommer til at fremgå af det materiale, der sendes til partshøring. Den virksomhed, som sagen vedrører, vil almindeligvis ikke være part i aktindsigtssagen.

Trin 4: Træf afgørelse i sagen og meddel afgørelsen til den aktindsigtssøgende

Både miljøoplysningsloven og den nye offentlighedslov gælder for miljøoplysninger

Efter miljøoplysningsloven defineres "miljøoplysninger" meget bredt. Definitionen omfatter populært sagt alle oplysninger om "naturen, røg, støj og møg". Definitionen omfatter også lovgivning, rapporter, planer, programmer, politikker og publikationer om "naturen, røg, støj og møg". I praksis betyder dette, at langt de fleste oplysninger, dokumenter og sager, der indgår i ministeriets daglige arbejde, er "miljøoplysninger" i lovens forstand.

Med hensyn til forståelsen af afgrænsningen af miljøoplysningsbegrebet henvises der til afsnit 3, FAQ 2.

Anmodninger om aktindsigt i miljøoplysninger skal naturligvis behandles efter miljøoplysningsloven. Aktindsigtsanmodningerne skal imidlertid også behandles efter den nye offentlighedslov. Den gælder nemlig også for miljøoplysninger.

I praksis skal en anmodning om aktindsigt i miljøoplysninger behandles på den måde, at du først gennemgår aktindsigtsanmodningen efter reglerne i miljøoplysningsloven. Hvis du efter reglerne i miljøoplysningsloven påtænker at meddele afslag på aktindsigt, skal du også vurdere afslaget efter reglerne i den nye offentlighedslov. Og først hvis også denne behandling medfører et afslag, kan du meddele afslag til den aktindsigtssøgende.

Populært sagt får den aktindsigtssøgende summen af aktindsigten efter både miljøoplysningsloven og offentlighedsloven - eller "det bedste af begge verdener". Da samspillet mellem de to love kan fremstå kompliceret er det altid en god idé at inddrage din institutions juraenhed.

Det bemærkes, at Miljøstyrelsen arbejder på en ekstern vejledning om aktindsigt i miljøoplysninger efter ikrafttrædelsen af den nye offentlighedslov. I vejledningen kan du læse mere om forholdet mellem den nye offentlighedslov og miljøoplysningsloven. Et udkast til den eksterne vejledning kan findes på miljöintra samme sted, som denne interne aktindsigtsvejledning: intranet.mim.dk > [Sagshåndtering > Sagsbehandling & jura](#) > Aktindsigt.

Bemærk i øvrigt, at der gælder særlige aktindsigtsregler for parter i sager (se forvaltningslovens kapitel 4 om partsaktindsigt).

Miljøoplysningsloven opretholder den gamle offentlighedslov fra 1985

Den nye offentlighedslov ophæver som udgangspunkt den gamle offentlighedslov fra 1985 (se den nye offentlighedslovs § 42, stk. 3). Den gamle offentlighedslov ophæves dog ikke for så vidt angår sager, der behandles efter miljøoplysningsloven (se § 42, stk. 4).

De mange bestemmelser i miljøoplysningsloven, der henviser til bestemmelserne i den gamle offentlighedslov, vil således fortsat have virkning efter deres indhold, jf. miljøoplysningslovens § 6, stk. 2. Når aktindsigtssagerne behandles efter miljøoplysningsloven, skal den gamle offentlighedslov således fortsat tages i betragtning.

For information om den gamle offentlighedslov henvises til afsnit 3 (side 17 ff) i lovforslaget til den nye offentlighedslov (L 144, fremsat den 7. februar 2013). Lovbemærkningerne kan findes her: http://www.ft.dk/samling/20121/lovforslag/L144/som_fremsat.htm#dok.

Anmodninger om aktindsigt i oplysninger, der ikke er miljøoplysninger, skal alene behandles efter den nye offentlighedslov

Anmodninger om aktindsigt i oplysninger, der ikke er miljøoplysninger (f.eks. aktindsigtsanmodninger i personalesager og i udgifter til forplejning) skal alene behandles efter den nye offentlighedslov

For information om den nye offentlighedslov henvises til Justitsministeriets vejledning til lov om offentlighed i forvaltningen, offentlighedsportalen (www.offentlighedsportalen.dk) og Kammeradvokatens håndbog om aktindsigt (www.aktindsigtshaandbogen.dk). Kammeradvokathåndbogen indeholder også information om de bestemmelser i den nye offentlighedslov, der ikke direkte handler om aktindsigt, men som også gælder for Miljøministeriet. Det drejer sig bl.a. om:

- Pligten til at sikre sig oplysninger ved aftaler om udlicitering af visse opgaver (§ 6)
- Retten til sammenstilling af oplysninger i databaser (§ 11)
- Retten til indsigt i databeskrivelsen samt pligten til i visse tilfælde at udarbejde en databeskrivelse (§ 12)
- Notatpligten (§ 13), jf. afsnit 2.1. ovenfor
- Pligten til journalisering (§ 15), jf. afsnit 2.2. ovenfor
- Pligten til på myndighedens hjemmeside at offentliggøre information om sin virksomhed (§ 17, stk. 1)
- Pligten til at fastsætte retningslinjer vedrørende den aktive informationspligt og offentliggøre disse på hjemmesiden (§ 17, stk. 2)

Retten til aktindsigt

Udgangspunktet er, at enhver har adgang til aktindsigt i miljøoplysninger og andre oplysninger.

Retten til aktindsigt efter miljøoplysningsloven omfatter alle miljøoplysninger uanset form. Det kan f.eks. være miljøoplysninger i dokumenter, på kort, i tegninger, på film, i journalfortegnelser m.v. og i databaser. Miljøoplysningsloven giver således - i modsætning til den nye og den gamle offentlighedslov – også adgang til aktindsigt til de miljøoplysninger, der findes i databaser.

Efter miljøoplysningsloven skal aktindsigt kun gives i eksisterende materiale. Du er med andre ord ikke forpligtet til at udarbejde nyt materiale til den aktindsigtssøgende for at besvare aktindsigtsanmodningen. Af offentlighedsloven fremgår, at enhver kan forlange at blive gjort bekendt med dokumenter, der er indgået til eller oprettet af en myndighed m.v. som led i administrativ sagsbehandling i forbindelse med dens virksomhed. Heri ligger, at myndigheder alene er forpligtet til at udlevere dokumenter, som er ”indgået til eller oprettet”, men derimod ikke til at tilvejebringe eller udarbejde dokumenter, der ikke allerede foreligger i sagen. Efter den nye offentlighedslovs § 11 er der dog – under visse betingelser - ret til sammenstilling af oplysninger i databaser (men altså ikke adgang til miljøoplysningerne i selve databasen).

Det har ikke betydning for retten til aktindsigt, om oplysningerne foreligger i form af egentlige skriftlige dokumenter eller tegninger, kort, fotografier, lydbånd, mikrofilm, videobånd m.v. Det har heller ikke betydning, om dokumentet ikke er færdigt eller godkendt – også udkast til dokumenter er omfattet af retten til aktindsigt. E-mails og sms-beskeder er også omfattet, men

kan dog efter omstændighederne have en sådan »formløs« karakter, at de ikke kan anses for omfattet. Retten til adgang til aktindsigt omfatter også en sags aktliste. En myndighed har pligt til af egen drift at meddele aktindsigt i aktlisten

Undtagelser fra aktindsigt

Hvis du mener, at visse oplysninger skal undtages fra aktindsigt, skal du tage kontakt til en jurist. Afsnit 4 indeholder en række eksempler på breve i aktindsigtssager, som man kan lade dig inspirere af, når der skal skrives afslag på aktindsigtsanmodninger.

Miljøoplysningsloven indeholder en generel afvejningsregel, hvorefter adgangen til at begrænse aktindsigten skal fortolkes restriktivt under hensyn til offentlighedens interesse i, at oplysningerne offentliggøres.

Miljøoplysningsloven indeholder også en konkret afvejningsregel, hvorefter de offentlige interesser, der varetages ved udlevering, i hvert enkelt tilfælde skal afvejes over for de interesser, der varetages ved at afslå udlevering. Efter den konkrete afvejningsregel skal du således altid foretage en konkret vurdering af, om pågældende dokument og/eller oplysninger skal udelukkes fra den ønskede aktindsigt.

Som eksempler på oplysninger, der almindeligvis – men først efter en konkret vurdering - vil kunne undtages fra aktindsigt kan nævnes:

- Oplysninger i straffesager.
- Oplysninger i dokumenter om vurderinger og overvejelser, som Miljøministeriets enheder har udarbejdet til eget brug (interne arbejdsdokumenter). Et dokument er internt, hvis det ikke er sendt ”ud af huset”. Hver styrelse og departementet er i denne forbindelse en selvstændig enhed.
- Oplysninger i brevveksling mellem ministerier om lovgivning (f.eks. et udkast til lovforslag som sendes til Justitsministeriet til ”lovteknikcheck”). Undtagelsen gælder kun lovforslag - ikke bekendtgørelsesudkast m.v..
- Oplysninger i dokumenter til brug for møder mellem ministre (f.eks. materiale til brug for regeringens økonomiudvalg (Ø-udvalget) og regeringens koordinationsudvalg (K-udvalget)
- Oplysninger i brevveksling med sagkyndige om retssager (f.eks. en styrelses mailveksling med Kammeradvokaten)
- Enkeltpersoners private, herunder økonomiske, forhold (f.eks. oplysninger om personnumre, om restancer til det offentlige eller om strafbare forhold)
- Private virksomheders drifts- eller forretningsforhold eller tekniske indretninger (f.eks. en oplysning, som vil betyde, at virksomheden vil lide tab ved, at oplysningen kommer ud til konkurrenter). Aktindsigt skal nægtes, hvis der er en nærliggende risiko for, at der påføres den pågældende virksomhed eller person (økonomisk) skade af nogen betydning.
- Statens sikkerhed og forhold til fremmede magter f.eks. ved åbningsskrivelser og begrundede udtalelser fra Kommissionen samt svar herpå.
- Hensynet til gennemførelse af Miljøministeriets kontrol- eller planlægningsopgaver (f.eks. i tilsynssager)
- Hensynet til Miljøministeriets økonomiske interesser og forretningsvirksomhed, herunder Naturstyrelsens skovdrift (f.eks. hvis ministeriet optræder som budgiver i indkøbssager eller som udbyder af et grundareal eller bygning).

Hvis undtagelsen kun gør sig gældende for en del af et dokument, skal der meddeles aktindsigt i dokumentets øvrige indhold.

Du skal være opmærksom på, at der gælder en særlig vid adgang til aktindsigt i oplysninger om emissioner (udledninger) til miljøet, se miljøoplysningslovens § 2, stk. 5. En aktindsigtssøgende har således ret til emissionsoplysninger også selv om der er tale om forretnings- og fabrikshemmeligheder.

En aktindsigtssøgende vil almindeligvis altid have ret til at få aktindsigt i oplysninger om en sags faktiske grundlag. Dette gælder også, hvis sådanne oplysninger findes i f.eks. et internt dokument. Du skal i sådanne situationer uddrage (ekstrahere) disse oplysninger fra det interne dokument og give aktindsigt heri. I visse tilfælde skal du også uddrage interne og eksterne faglige vurderinger.

For så vidt angår dokumenter og oplysninger, der er undtaget fra aktindsigt, har en forvaltningsmyndighed pligt til at overveje, om der skal gives aktindsigt i videre omfang (meroffentlighed). Der kan gives aktindsigt i videre omfang, medmindre det vil være i strid med anden lovgivning, herunder regler om tavshedspligt og regler i persondataloven.

Aktindsigtssager er omfattet af forvaltningsloven

Den aktindsigtssøgende har efter forvaltningsloven krav på en begrundelse, hvis aktindsigtsanmodningen ikke fuldt ud imødekommes. Afslag skal begrundes konkret efter såvel miljøoplysningsloven som den nye offentlighedslov. Det skal klart og tydeligt forklares i afslaget, hvorfor der i den konkrete sag ikke kan gives aktindsigt. Der skal også henvises til de relevante bestemmelser i lovene.

Det er ikke tilstrækkeligt blot at angive en generel begrundelse. Eksempelvis kan et dokument ikke undtages alene med den generelle begrundelse, at dokumentet er et internt arbejdsdokument. Efter miljøoplysningsloven skal der som nævnt i hvert enkelt tilfælde foretages en konkret afvejning (miljøoplysningslovens afvejningsregel) af offentlighedens interesse i at få udleveret oplysningen over for de interesser, der varetages ved at afslå en udlevering

Afslag på aktindsigtsanmodninger skal indeholde en klagevejledning:

- Hvis der er søgt om aktindsigt i en sag, der ikke er en afgørelsessag (f.eks. i sager vedrørende internationalt samarbejde eller i rejseafregninger m.v.), vil der skulle gives klagevejledning om, at aktindsigtsafgørelsen kan påklages til departementet.
- Hvis der er søgt om aktindsigt i en afgørelsessag (f.eks. en sag om dispensation fra strandbeskyttelseslinjen) kan der klages over et afslag på aktindsigt i sagen til den myndighed, der er klagemyndighed i den materielle sag. En afgørelse, der indeholder afslag på aktindsigt i en sag om dispensation fra strandbeskyttelseslinjen, skal således indeholde klagevejledning om at aktindsigtsspørgsmålet kan påklages til Natur- og Miljøklagenævnet.

Det skal fremgå af klagevejledningen, hvortil en klage skal indsendes. I tilfælde af, at en styrelses aktindsigtsafgørelse påklages til departementet, vil klagen skulle indgives til departementet, idet den tidligere eksisterende remonstrationsordning (tilsyneladende utilsigtet) er blevet ophævet. Er der tale om klageadgang til Natur- og Miljøklagenævnet, skal klagen derimod fortsat indsendes til den myndighed, hvis afgørelse der klages over. Eksempelvis skal et afslag på aktindsigt i Miljøstyrelsens sag om "Udarbejdelse af støjbekendtgørelsen" indeholde klagevejledning om, at en klage over afgørelsen af aktindsigtsspørgsmålet skal indsendes til departementet, der herefter som udgangspunkt indhenter en udtalelse fra Miljøstyrelsen. Se i øvrigt nærmere nedenfor under trin 5.

Selve udleveringen af dokumenter og oplysninger

Du skal som udgangspunkt efterkomme den aktindsigtssøgendes ønsker om at få tilsendt "fysiske kopier" af dokumenterne.

Hvis oplysningerne er let tilgængelig for den pågældende (f.eks. på en hjemmeside), vil den pågældende dog normalt kunne henvises dertil

Det kan være en god ide at aftale med ansøgeren, hvad der er mest praktisk.

Efterkommes et ønske om at få dokumentet udleveret i en bestemt form ikke, skal dette begrundes i afgørelsen.

Trin 5: Orienter de involverede personer, virksomheder og myndigheder

Du skal sende en kopi af aktindsigtsafgørelsen til de involverede personer, virksomheder og myndigheder (f.eks. en virksomhed, der har været hørt under sagsbehandlingen). På den måde får vedkommende mulighed for at forberede sig på eventuel presseomtale m.v.

Husk også at orientere involverede kollegaer, presseenhed m.v.

2.4. Klage over aktindsigtsafgørelser

Efter offentlighedslovens § 37, stk.1, kan afgørelser om aktindsigt i visse tilfælde påklages særskilt og direkte til den myndighed, der er øverste klageinstans. Det betyder, at der – afhængig af hvilken sag, der er tale om – kan være klageadgang til departementet, Natur- og Miljøklagenævnet eller en anden myndighed (f.eks. Klagenævnet for Udbud). Der er klageadgang til departementet, når der er tale om aktindsigtsanmodninger i en sag, der ikke er en afgørelsessag. Er der tale om en afgørelsessag, hvor den materielle sag kan påklages, skal også klager over aktindsigtsspørgsmål i den materielle sag afgøres af klagemyndigheden (eksempelvis departementet, Natur- og Miljøklagenævnet eller Klagenævnet for Udbud). Er klageadgangen i den materielle sag afskåret, kan aktindsigtsspørgsmål i sagen ikke påklages. Der henvises til ...

Klagen over aktindsigtsafgørelsen sendes til førsteinstansen, dvs. den institution som har truffet aktindsigtsafgørelsen. Hvis afgørelsen fastholdes, skal førsteinstansen sende klagen samt sagens dokumenter til departementet snarest og som udgangspunkt senest syv arbejdsdage efter modtagelsen af klagen. Dette fremgår af offentlighedslovens § 37, stk. 1 og 2, og miljøoplysningslovens § 4 b.

Vær opmærksom på, at departementet ikke kan gå ind og finde sagens akter selv i styrelsernes journalsystemer. Det er derfor vigtigt, at førsteinstansen oversender følgende til departementet:

- 1) Anmodningen om aktindsigt, førsteinstansens aktindsigtsafgørelse og evt. anden korrespondance med den aktindsigtssøgende om sagen, f.eks. udtalelser fra virksomheder el. lign.
- 2) Klagen over aktindsigtsafgørelsen. Hvis der anføres en række klagepunkter, skal du som førsteinstans *tage stilling* til klagepunkterne. Hvis ikke der er taget stilling til klagepunkterne, vil departementet som klageinstans selv rette henvendelse til førsteinstansen og bede denne om at forholde sig til klagepunkterne førend klagesagen bliver behandlet.
- 3) Alle dokumenter, der er meddelt helt eller delvis afslag på aktindsigt i i to versioner - den udleverede version med overstregninger og en version uden overstregninger. Det er en forudsætning for departementets behandling af klagen, at det kan gøre sig bekendt med, hvilke oplysninger førsteinstansen har undtaget samt indholdet af disse. Interne arbejdsdokumenter mister ikke deres interne karakter ved at de bliver oversendt til departementet som led i klagesagsbehandlingen.
- 4) Aktliste

Departementet skal inden 20 arbejdsdage efter modtagelsen af en klage over en afgørelse om aktindsigt have færdigbehandlet klagen, medmindre dette på grund af f.eks. sagens omfang eller kompleksitet ikke er muligt. Klageren skal i givet fald underrettes om grunden til fristoverskridelsen og om, hvornår en afgørelse kan forventes at foreligge.

3. Ofte stillede spørgsmål – FAQs

FAQs til Trin 1: Opret en aktindsigtssag, indret dig efter tidsfristerne og tag eventuelt kontakt til den aktindsigtssøgende

1. Hvem har ret til aktindsigt, og gælder der særlige formkrav?

Retten til aktindsigt tilkommer enhver fysisk og juridisk person, uanset statsborgerskab, bopæl og som hovedregel også alder. Mindreårige personer kan dog i helt særlige tilfælde nægtes aktindsigt efter en konkret vurdering af den pågældendes modenhed og evne til at forstå, hvad aktindsigten indebærer.

Der er *ikke formkrav* til anmodningen om aktindsigt. Derfor skal en telefonisk anmodning behandles på nøjagtig samme måde som en skriftlig /elektronisk anmodning. Der er heller ikke krav om, at ansøger skal benytte ordet ”aktindsigt” ved henvendelsen eller krav om, at ønsket om aktindsigt skal *begrundes*.

2. Hvad er miljøoplysninger?

Efter miljøoplysningsloven defineres ”miljøoplysninger” meget bredt. Definitionen omfatter populært sagt alle oplysninger om ”naturen, røg, støj og møg”. Definitionen omfatter også lovgivning, rapporter, planer, programmer, politikker og publikationer om ”naturen, røg, støj og møg”. I praksis betyder dette, at langt de fleste oplysninger, dokumenter og sager, der indgår i ministeriets daglige arbejde, er ”miljøoplysninger” i lovens forstand.

Retten til aktindsigt efter miljøoplysningsloven omfatter alle miljøoplysninger uanset form. Det kan f.eks. være miljøoplysninger i dokumenter, på kort, i tegninger, på film, i elektroniske medier og journalfortegnelser m.v. Miljøoplysningsloven giver således en videre adgang til aktindsigt i databaser end offentlighedsloven.

Med hensyn til forståelsen af afgrænsningen af ”miljøoplysninger” kan bl.a. nævnes:

- *MAD 2006.2010*: Oplysninger om problemer i metroen som følge af indsivende vand var ikke omfattet af loven.
- *MAD 2005.1679*: biogasanlæg og gyllesepareringsanlæg er aktiviteter, der påvirker eller kan påvirke de elementer, som nævnt i den gældende lovs § 3, stk. 1, nr. 1 og 2.
- *FOB 2014.27*: Oplysninger om ressortomlægning af Kystdirektoratet fra Transportministeriet til Miljøministeriet var miljøoplysninger. Det formodes, at flytningen vil have betydning for direktoratets fremtidige arbejde, da man fremover vil tage udgangspunkt i de politiske hensyn til miljøet, i stedet for tidligere hvor udgangspunktet blev taget i transportmæssige.
- *FOB 2012. 21*: Oplysninger om forekomsten af bakterier anset for miljøoplysninger.
- *FOB 2011. 14.5*: Oplysninger i databasen Vetstat, som indeholder information om anvendelse, ordinerings, og forbrug af receptpligtige lægemidler m.v. er miljøoplysninger.
- *FOB 2009. 9-1*: En digital højdemodel, som består af en geometrisk beskrivelse af terrænets overflade ved hjælp af en stor mængde punkter i et tredimensionelt koordinatsystem, var omfattet af miljøoplysningslovens § 3, nr. 3.
- *FOB 2009. 9-4*: Naturklagenævnets sekretariats notat til nævnet i en konkret sag var omfattet af den miljøoplysningslovens § 3, nr. 3.

- Se også *FOB 2006.337* om et register med oplysninger om brugen af receptpligtig medicin til dyr (Vetstat).
- *Århus-konventionens overholdelseskomité* (ACCC) har ligeledes udtalt sig om afgrænsningen af konventionens artikel 2, stk. 3, om definitionen på miljøoplysninger
- Se bl.a. *ACCC/C/ 2008/30* (lejekontrakt vedr. jord var omfattet af definitionen).
-
- *ACCC/C/2007/21* (finansieringsaftaler om specifikke foranstaltninger til f.eks. beskyttelse af naturområder vil være omfattet af artikel 2, stk. 3).
-
- Se endvidere EU-Domstolen i *sag C-266/09* hvorefter oplysninger om restkoncentrationer af et plantebeskyttelsesmiddel på fødevarer var omfattet af direktivets artikel 2, stk. 1, litra f, jf. den gældende lovs § 3, nr. 6.

3. Hvad er emissionsoplysninger?

Efter miljøoplysningsdirektivet og Århuskonventionen er der en særlig vid adgang til aktindsigt i de såkaldte emissionsoplysninger. Reglerne indeholder imidlertid ingen definition af emissionsoplysninger. Det er klart, at oplysninger om faste, flydende eller luftformige udledninger til miljøet er omfattet. Hertil kommer også udledninger i form af støj og vibrationer.

Emissionsoplysninger omfatter således udledninger af enhver art til vand, jord, luft og undergrund. Det har ingen betydning om emissionerne vurderes at have en skadevirkning for miljøet eller ej.

Den særlige vide adgang til aktindsigt i miljøoplysninger følger af miljøoplysningslovens § 2, stk. 5, hvorefter en række undtagelser fra offentlighedsloven ikke finder anvendelse, såfremt det vil stride mod artikel 4, stk. 2, i miljøoplysningsdirektivet.

Reglerne indebærer eksempelvis, at emissionsoplysninger skal udleveres uanset, at det vil kunne skade erhvervsvirksomheder (se litra d) eller beskyttelsen af det miljø, oplysningerne vedrører (se litra h). Derimod kan emissionsoplysninger undtages af hensyn til eksempelvis internationale forbindelser, den offentlige sikkerhed eller det nationale forsvar (se litra b) eller af hensyn til retssagers behandling ved domstolene (se litra c).

Du kan læse mere om emissioner i afsnit. 2.3.1.2. i [vejledningen til miljøoplysningsloven \(nr. 10564 af 14/06/2006\)](#), som findes på retsinformation.

Om praksis vedrørende emissioner henvises til f.eks. sag T-545/11 fra EU-Retten i første instans (Sagen er blevet appelleret til EU-Domstolen). Se endvidere FOB2012-21: Ombudsmanden mente, at oplysninger om forekomsten af en bakterie ikke var emissionsoplysninger.

4. Hvordan koordineres aktindsigtssager mellem departementet og styrelserne?

Langt de fleste sager ”bor” i styrelserne. Aktindsigtsanmodninger i disse sager skal derfor besvares af styrelserne. Aktindsigtsanmodninger vedrørende departementets forhold besvares dog naturligvis af departementet

Når *departementet modtager en anmodning om aktindsigt i en sag, der ”bor” i styrelsen*, videresendes anmodningen til den relevante styrelse som rette myndighed med henblik på styrelsens besvarelse af sagen. Departementet underretter samtidig ansøgeren herom.

5. Hvordan kan vejledningspligten være relevant i aktindsigtssager?

I aktindsigtssager skal sagsbehandleren vejlede ansøgeren om reglerne og muligheder for at få aktindsigt, og sagsbehandleren skal også hjælpe den aktindsigtssøgende med at identificere de dokumenter / oplysninger, som er baggrunden for henvendelsen.

Såfremt det er klart, at der er anmodet om aktindsigt hos en ”forkert” myndighed, skal sagsbehandleren gøre den aktindsigtssøgende opmærksom på dette, samt videre sende anmodningen om aktindsigt til rette myndighed.

6. Kan jeg opkræve betaling for aktindsigt?

Miljøministeriet har besluttet ikke at opkræve betaling hverken for fysiske kopier eller elektronisk udlevering af dokumenter og oplysninger. Dog opkræver Geodatastyrelsen betaling for søkort, samt måleblade og andre dokumenter i matrikulærsager, ligesom der kan komme nye kortsamlinger, produkter, m.v. som der kan opkræves betaling for.

7. Hvad med materiale, der opbevares på arkiv?

Også ”miljøoplysninger” uden for Miljøministeriet, som *opbevares af andre, men på vegne af ministeriet*, er omfattet af pligten til aktindsigt. Hvis ministeriet har materialer, f.eks. videnskabelige rapporter, til udlån hos en ekstern konsulent, er disse rapporter således også omfattet af aktindsigten.

8. Er der aktindsigt i materiale, der ikke er journaliseret?

Ja, det er ingen betingelse for aktindsigt, at de dokumenter/oplysninger, der søges aktindsigt i, er journaliseret.

9. Er der efter miljøoplysningsloven pligt til at give aktindsigt i ”urgamle” miljøoplysninger, som styrelsen/ministeriet er i besiddelse af?

Ja, der gælder ikke ”alderskrav” efter miljøoplysningsloven eller offentlighedsloven.

10. Hvordan meddeles aktindsigt i gamle sager, der ligger i Rigsarkivet?

Anmodes der om aktindsigt i en sag, der er afleveret til Rigsarkivet, kan sagsbehandleren enten rekvirere den pågældende sag fra Rigsarkivet og selv træffe afgørelse eller vejlede den pågældende om muligheden for at søge om arkivadgang hos Rigsarkivet. F.eks. kan personer med forskningsmæssige interesser henvises til at søge arkivadgang hos Rigsarkivet.

Ønsker den pågældende på at søge aktindsigt efter miljøoplysningsloven, offentlighedsloven eller forvaltningsloven, skal myndigheden dog rekvirere materialet fra rigsarkivet og selv afgøre sagen.

11. Hvordan meddeles aktindsigt, når dokumentet ligger i fjernarkiv?

Du skal i en sådan situation selv fremskaffe dokumenterne fra fjernarkivet.

12. Hvordan beregnes sagsbehandlingsfristerne i miljøoplysningsloven og offentlighedsloven?

Sagsbehandlingsfristerne beregnes fra modtagelsen af anmodningen om aktindsigt. Bliver *anmodningen sendt på mail*, er den modtaget den dag, styrelsen modtager den. Det gælder dog ikke, hvis mailen først bliver modtaget efter kontortids ophør, i weekenden eller på helligdage.

Fristen begynder i disse tilfælde først at løbe den førstkommande hverdag. Modtages en aktindsigtsanmodning på en af ministeriet fastsat ”lukkedag”, vil fristen dog allerede begynde at løbe fra denne dag. For så vidt angår ”*fysiske breve*” regnes fristen fra den dag, brevet modtages.

13. Hvilke sagsbehandlingsfrister skal en aktindsigtsanmodning behandles efter i Miljøministeriet?

En aktindsigtsanmodning skal afgøres så hurtigt som muligt og med tæt inddragelse af den aktindsigtssøgende. Miljøministeriet skal færdigbehandle en aktindsigtsanmodning efter følgende frister:

TYPE AF SAG	BESKRIVELSE AF SAGSTYPE	FRIST
Simple sager	Aktindsigtsanmodningen er klart identificeret og vedrører et begrænset antal dokumenter, der ikke kræver en nærmere gennemgang eller overvejelse. En ”simpel sag” vil således eksempelvis være en anmodning om aktindsigt i en allerede offentliggjort rapport eller i en uproblematisk sag, der indeholder få dokumenter.	1-2 arbejdsdage (ofl. § 36, stk.2)
Andre sager	Aktindsigtsanmodningen indeholder et begrænset antal dokumenter, som ikke kræver en nærmere gennemgang eller overvejelse.	3-7 arbejdsdage (ofl. § 36, stk.2)
Sager med stort antal dokumenter m.v.	Aktindsigtsanmodningen omfatter et stort antal dokumenter eller giver anledning til overvejelser af f.eks. juridiske spørgsmål af mere kompliceret karakter. Udsættelse af afgørelse af aktindsigtsanmodningerne udover den 7. arbejdsdag kan også ske, hvis der indhentes udtalelse fra en person, privat virksomhed eller en anden offentlig myndighed, hvis interesser kan være til hinder for, at anmodningen imødekommes	Indenfor 14 arbejdsdage
Særligt omfattende sager	Anmodningen om aktindsigt omfatter et meget stort antal dokumenter, eller hvor anmodningen rejser f.eks. juridiske spørgsmål af ganske kompliceret karakter.	Indenfor 40 arbejdsdage

Alle sager skal være afsluttet senest 2 måneder (60 kalenderdage) fra modtagelsen af aktindsigtsanmodningen

Den nye offentlighedslov forudsætter, at aktindsigtssager almindeligvis kan behandles i løbet af 7 arbejdsdage. Aktindsigtsanmodning, der modtages den 5. i en måned, skal således som hovedregel afgøres inden udløbet af den 7. arbejdsdag efter modtagelsen. Hvis sagen ikke kan afgøres inden 7 arbejdsdage, skal ansøger orienteres herom og om begrundelsen herfor. Sagsbehandleren skal fastsætte en holdbar ny frist og huske at følge op på fristen.

Ved beregning af fristerne for behandling af aktindsigtssager medregnes modtagelsesdatoen ikke, dvs. fristen løber fra dagen efter modtagelsen af aktindsigtsanmodning. Hvis anmodningen modtages mandag (uanset tidspunktet på dagen) skal svaret således senest foreligge onsdag.

Afslag på at udlevere miljøoplysninger i en bestemt form (f.eks. på papir) skal besluttes og begrundes overfor den aktindsigtssøgende senest 1 måned (30 kalenderdage) fra modtagelsen af anmodningen.

Alle sager om aktindsigt i miljøoplysninger skal være afsluttet senest 2 måneder (her regnes der med 60 kalenderdage) fra modtagelsen af aktindsigtsanmodningen, dvs. hvis anmodningen modtages d. 5. juni, skal den være besvaret d. 5. august.

FAQs til Trin 2: Koordinering med chef, jurister, presseenhed m.fl.

14. Skal du rette henvendelse til din chef, når du modtager en aktindsigtsanmodning?

Ja. Du skal altid orientere nærmeste chef, inden du starter sagsbehandlingen. I en række tilfælde skal du yderligere også drøfte sagens afgørelse med nærmeste chef. Se trin 2 i afsnit 2.

15. Skal der altid inddrages en jurist i behandlingen af en aktindsigtssag?

Nej. Hvis det er klart, at aktindsigtsanmodningen skal imødekommes, skal der ikke inddrages en jurist. Du skal tale med en jurist, hvis der skal meddeles afslag eller der i øvrigt er tvivl om juraen i sagen.

16. Bør der med det samme meddeles aktindsigt i de oplysninger, som utvivlsomt skal udleveres?

Ja. Der er pligt til at meddele aktindsigt i materiale, som utvivlsomt kan udleveres snarest muligt. Oplys samtidig, hvornår der vil blive taget stilling til den resterende del af anmodningen.

FAQs til Trin 3: Høring af private virksomheder, andre ministerier m.v.

17. Gælder der særlige procedurer i aktindsigtssager om risikovirksomheder?

Ved alle anmodninger om aktindsigt i sager om risikovirksomheder (virksomheder med miljøgodkendelse efter miljøbeskyttelseslovens kap. 5, og som er omfattet af bekendtgørelsen om risikovirksomheder) skal Miljøstyrelsens ”erhvervsenhed” inddrages, hvis det vurderes, at aktindsigtssagen er pressemæssigt eller politisk interessant.

Sagsbehandleren bør endvidere vurdere, om der er grundlag for at inddrage den politimyndighed, der medvirker ved udarbejdelsen af sikkerhedsdokumenterne for virksomheden, fordi aktindsigtsanmodningen også omfatter dokumenter eller oplysninger, der vil kunne undtages fra aktindsigt i medfør af den gamle offentlighedslovs § 13, stk. 1, nr. 1, og / eller nr. 6.

18. Er oplysninger om risikovirksomheder undtaget fra aktindsigt?

Sager om risikovirksomheder indeholder typisk oplysninger, som kan være omfattet af undtagelsesbestemmelsen i den gamle offentlighedslovs § 13, stk. 1, nr. 1 eller nr. 6, hvorefter der ikke skal gives aktindsigt.

I sagerne udfærdiges sikkerhedsdokumenter for den pågældende virksomhed i et samarbejde mellem miljømyndighederne og politi- og beredskabsmyndigheder, koordineret af miljømyndighederne, hvorfor sidstnævnte er ansvarlige for dokumenterne.

Er der tvivl om, hvorvidt hele sagens materiale eller enkeltstående oplysninger/ dokumenter heri falder ind under ovennævnte undtagelsesbestemmelser, bør spørgsmålet forelægges til udtalelse for den politimyndighed, der har været med ved udarbejdelsen af sikkerhedsdokumenterne. Det vil herved blive vurderet, om det vil være skadeligt for f.eks. bekæmpelse af terror eller andre samfundsskadelige handlinger at udlevere oplysningerne.

Ifølge PET, som overordnet rådgiver politikredsene i sikkerhedsspørgsmål, er det til fare for statens sikkerhed at videregive følgende oplysninger:

- Detaljerede oplysninger om en virksomheds produktions- og sikkerhedsforhold
- Detaljerede oplysninger om en virksomheds eller et anlægs opbygning
- Detaljerede oplysninger om de risici, der er forbundet med en virksomheds eller et anlægs drift samt
- Detaljerede oplysninger om mængden af farlige stoffer, der opbevares af en virksomhed og placering af de farlige stoffer, herunder placeringen af overjordiske oplag.

Der bør derfor være særligt fokus på oplysninger af ovennævnte karakter. Det er den pågældende myndighed, som træffer den endelige afgørelse om, der skal meddeles aktindsigt i hele eller visse dele af dokumenterne. Udtalelsen fra politimyndigheden indgår som et moment i beslutningsgrundlaget og den aktindsigtssøgende skal forinden partshøres over udtalelsen (dog således, at evt. oplysninger, som politimyndigheden ikke ønsker udleveret, ikke kommer til at fremgå af det materiale, der sendes til høring).

FAQs til Trin 4: Træf afgørelse i sagen og meddel afgørelsen til den aktindsigtssøgende

19. Hvor kan jeg finde nærmere oplysninger om samspillet mellem miljøoplysningsloven og den offentlighedslov fra 2013?

Miljøstyrelsen arbejder på en ekstern vejledning om aktindsigt i miljøoplysninger efter ikrafttrædelsen af den nye offentlighedslov. Vejledningen vil navnlig omhandle forholdet mellem den nye offentlighedslov og miljøoplysningsloven. Et udkast til den eksterne vejledning kan findes på miljøintra samme sted, som denne interne aktindsigtsvejledning: intranet.mim.dk > [Sagshåndtering](#) > [Sagsbehandling & jura](#) > [Aktindsigt](#).

20. Skal der gives aktindsigt i udkast til videnskabelige rapporter, herunder i de ”mellemløst”, der ikke benyttes i den endelige rapport?

Rapportudkast, der ikke er sendt ”ud af huset” (ud af styrelsen) betragtes som interne arbejdsdokumenter, hvorfor der som udgangspunkt ikke er pligt til at give aktindsigt heri. Det skal dog vurderes konkret, om der alligevel skal ske udlevering. Der gælder særlige regler for ekstrahering (jf. den gamle offentlighedslov § 11 og den nye offentlighedslov § 28 og § 29).

21. Omfatter retten til aktindsigt et en mail fra en styrelse til departementet, hvori styrelsen sender forslag til besvarelser af pressehenvendelser?

Ja, der er som udgangspunkt aktindsigt. Aktindsigt kan kun undlades, hvis én af undtagelserne kan finde anvendelse.

22. Er departementet og f.eks. Naturstyrelsen at betragte som én myndighed, således at udveksling af dokumenter mellem departement og styrelsen ikke fratager dokumentet sin interne karakter?

Nej, et dokument er ikke længere internt, hvis det er ”sendt ud af huset” fra f.eks. departementet til Naturstyrelsen. Et sådant dokument er således ikke undtaget fra aktindsigt efter reglerne om interne arbejdsdokumenter (miljøoplysningslovens § 2, stk. 1 og 3, jf. den gamle offentlighedslovs § 7). Der kan dog stadig være oplysninger i dokumentet, der efter en konkret vurdering kan undtages fra aktindsigt.

23. Er der aktindsigt i ”ministerforklæder”?

Ja, et dokument er ikke undtaget fra aktindsigt blot fordi, der er tale om materiale, der skal forelægges ministeren. Men der kan selvfølgelig være oplysninger i ministerforklædet, som konkret kan undtages af hensyn til eksempelvis beskyttelsen af den politiske beslutningsproces eller forholdet til andre lande eller EU.

24. Er der aktindsigt i interne mails?

Intern mailkorrespondance i en sag mellem f.eks. to kollegaer i en styrelse vil efter omstændighederne kunne undtages fra aktindsigt efter miljøoplysningslovens § 2, stk. 3, jf. den gamle offentlighedslovs § 7. Det kan dog ikke udelukkes, at der efter en konkret vurdering vil skulle meddeles aktindsigt i visse interne mails eller dele heraf.

25. Gælder der særlige regler om aktindsigt i sms-beskeder og e-mails?

E-mails og sms-beskeder m.v. skal som udgangspunkt behandles som et fysisk dokument. E-mails og navnlig sms-beskeder kan imidlertid have en sådan "formløs" karakter, at de ikke kan anses for omfattet af aktindsigtsregler. Om dette er tilfældet vil bero på en konkret vurdering af indholdet og karakteren af den enkelte e-mail eller sms-besked sammenholdt med indholdet og karakteren af den sag, som e-mailen eller sms-beskeden angår.

I det omfang styrelserne og departementet konkret måtte overveje at give aktindsigt i sms'er, skal dette drøftes med nærmeste jurachef inden udlevering af oplysningerne, og departementschefen skal orienteres.

26. Kan en tværministeriel arbejdsgruppe betragtes som en selvstændig myndighed med det resultat, at brev- og mailudveksling mellem gruppemedlemmer fra forskellige ministerier betragtes som "interne arbejdsdokumenter", der er undtaget fra aktindsigt?

Ja, Folketingets Ombudsmand har anført, at der består en forholdsvis fri adgang til at nedsætte tværministerielle arbejdsgrupper m.v. som selvstændige forvaltningsmyndigheder. Herved vil brevveksling og mails mellem arbejdsgruppemedlemmer, der er ansat i forskellige ministerier, kunne undtages fra aktindsigt som interne arbejdsdokumenter efter offentlighedslovens § 7 (Se FOB 1989, side 175).

Der lægges efter praksis vægt på følgende hovedkriterier ved vurderingen af, om den pågældende arbejdsgruppe kan betragtes som en selvstændig forvaltningsmyndighed: om der i arbejdsgruppen indgår repræsentanter fra andre myndigheder, herunder evt. private (FOB 1994, side 401), om arbejdsgruppens opgave er afgrænset såvel tidsmæssigt som emnemæssigt (bl.a. FOB 19, side 175), om opgaven er af selvstændig karakter (bl.a. FOB 2004, side 98), om arbejdsgruppen er undergivet andre myndigheders instruktionsbeføjelse (FOB 1992, side 206) og om arbejdsgruppens evt. afgørelser kan indbringes for en anden myndighed (FOB 1992, side 206).

Et arbejdsgruppemedlem kan – som led i varetagelsen af ansættelsesmyndighedens interesser i arbejdsgruppen – udlevere arbejdsgruppens interne arbejdsdokumenter til medlemmets foresatte i ansættelsesmyndigheden, uden at oplysningerne derved mister den interne karakter, der kan udelukke adgang til aktindsigt. Materialet vil dog kun forblive internt, hvis udleveringen sker med henblik på varetagelse af myndighedens interesser i arbejdsgruppen. Hvis det interne materiale inddrages i andre sager, kan materialet ikke længere betragtes som internt.

27. Kan navnet på den person, der har rettet henvendelse til ministeriet om et konkret forhold, hemmeligholdes af ministeriet, hvis der senere bliver anmodet om aktindsigt i henvendelsen?

Der vil som udgangspunkt være aktindsigt i navnet på en anmelder. Der vil dog kunne forekomme situationer, hvor navnet (og/eller evt. andre oplysninger, som kan identificere den pågældende) kan hemmeligholdes efter reglerne i den gamle offentlighedslovs § 13, stk.1, nr. 3 og 6, og de tilsvarende bestemmelser i den nye offentlighedslov. Det kunne evt. komme på tale, hvis der er tale om en

”whistleblower-henvendelse” fra en person, som er i nærliggende risiko for at blive udsat for repressalier eller trusler. Bemærk, at en virksomhed vil have partsstatus i forhold til en sag om virksomhedens lovovertrædelser, hvorfor forvaltningslovens regler om aktindsigt vil finde anvendelse, hvis virksomheden søger om aktindsigt.

28. Er der særlige regler i forvaltningsloven, man skal være opmærksom på i sager om aktindsigt?

Ja, sager om aktindsigt er som andre afgørelsessager omfattet af forvaltningsloven. Det gælder f.eks. reglerne i lovens § 9 b om udsættelse af sagen, § 19 om partshøring, § 21 om retten til udsættelse af sagens afgørelse, indtil ansøger har afgivet en udtalelse og § 24 om begrundelseskravet.

Om forholdet til forvaltningslovens regler om parters aktindsigt bemærkes, at miljøoplysningsloven også regulerer parters aktindsigt. Hvis forvaltningsloven giver parter en bedre retsstilling end, hvad der fremgår af miljøoplysningslovens regler, gælder denne bedre retsstilling imidlertid, og myndighederne er forpligtet til af egen drift at anvende de regler, der giver den bedste retsstilling.

29. Er persondataloven relevant ved behandlingen af aktindsigtssager?

Nej. Det antages i den juridiske litteratur, at persondatalovens regler om videregivelse af personoplysninger (§§ 6-8) i almindelighed ikke giver anledning til afgrænsningsspørgsmål over for offentlighedslovens bestemmelser om aktindsigt.

Persondatalovens videregivelsesregler angår spørgsmålet om, i hvilke tilfælde en forvaltningsmyndighed er *berettiget* til at udlevere personoplysninger til tredjemand (offentligheden), medens offentlighedsloven vedrører spørgsmålet om, i hvilke tilfælde en forvaltningsmyndighed er *forpligtet* hertil.

På denne baggrund – og under henvisning til, at persondatalovens regler i almindelighed ikke giver ret til aktindsigt i oplysninger om andre personer – må det antages, at begæringer fra offentligheden om aktindsigt fortsat alene skal afgøres efter offentlighedsloven og miljøoplysningsloven.

I det omfang ministeriet overvejer at give meraktindsigt efter den nye offentlighedslovs § 14, skal man være opmærksom på de begrænsninger der følger af persondataloven.

30. Gælder der særlige regler om aktindsigt i ”egne forhold”?

Offentlighedsloven indeholder – i lighed med persondatalovens § 31, stk. 1 – en bestemmelse om en persons ret til at få aktindsigt i oplysninger om sig selv (egenaces). Se den gamle offentlighedslovs § 4, stk. 2.

Der kan således i de tilfælde, hvor en person – der ikke er part i en afgørelsessag – anmoder om aktindsigt i oplysninger om sig selv, opstå spørgsmål om, efter hvilket regelsæt (den gamle offentlighedslovs § 4, stk. 2, eller persondatalovens § 31, stk. 1), anmodningen skal behandles.

Da afgørelsen om indsigt skal træffes med henblik på det gunstigste resultat, vil en begæring om egenaces i forhold til personoplysninger, der er undergivet elektronisk databehandling, i praksis skulle behandles efter persondataloven og ikke offentlighedsloven. Det skyldes, at persondataloven – foruden at give ret til at få meddelelse om, hvilke oplysninger der behandles – også giver ret til at få oplysninger om behandlingens formål, kategorierne af modtagere af oplysningerne og tilgængelig information om, hvorfra oplysningerne stammer, jf. persondatalovens § 31, stk. 1, nr. 2-4. En sådan ret til at få sådanne ”kontekstuelle oplysninger” følger ikke af den gamle offentlighedslovs § 4, stk. 2.

En indsigtbegæring skal besvares *snarest*, og er begæringen ikke besvaret inden 4 uger efter modtagelsen, skal der gives den registrerede oplysning om grunden hertil, samt om, hvornår afgørelsen kan forventes at foreligge, jf. persondatalovens § 31, stk. 2.

En registreret person, der har fået meddelelse efter persondatalovens § 31, stk. 1, har ikke krav på ny meddelelse før 6 måneder efter sidste meddelelse, medmindre der godtgøres en særlig interesse heri, jf. lovens § 33.

31. Er der aktindsigt i høringsnotater, der er udarbejdet i forbindelse med forslag til love og bekendtgørelser?

Høringsnotater til *lovforslag* bliver automatisk tilgængelige for offentligheden på Folketingets hjemmeside i forbindelse med lovforslagenes fremsættelse.

Forud for fremsættelsen af lovforslaget er der efter en konkret vurdering mulighed for at undtage lovforslagssager (miljøoplysningslovens § 2, stk. 3, jf. den gamle offentlighedslovs § 2, stk. 1), herunder høringsnotater.

Ved høringsnotater til *bekendtgørelser* skal det konkret afvejes efter principperne i offentlighedsloven og miljøoplysningsloven, om der skal meddeles aktindsigt i de enkelte dokumenter /oplysninger i høringsnotatet

32. Gælder der særlige regler om aktindsigt i EU-dokumenter, som ministeriet er i besiddelse af?

Ja, ansøger kan vælge, om der skal søges aktindsigt i ministeriet eller i EU-institutionerne direkte. Ansøger skal rådgives herom straks, når aktindsigtsanmodningen modtages. Hvis der søges aktindsigt i ministeriet skal følges en speciel procedure.

Europa-Parlamentets og Rådets forordning nr. 1049/2001 af 30. maj 2001 regulerer aktindsigt i Europaparlamentets, Rådets og Kommissionens dokumenter.

Udgangspunktet i forordningen er, at ansøgninger om aktindsigt i dokumenter, der hidrører fra en EU-institution, men som befinder sig i en medlemsstat (f.eks. en åbningsskrivelse eller en begrundet udtalelse), skal behandles efter nationale regler.

For at undgå at medlemsstaten udleverer dokumenter, der hidrører fra en EU-institution, uden at have foretaget en tilbundsående bedømmelse af, om dokumentet indeholder fortrolige oplysninger, der bør beskyttes, er det i forordningens art. 5 bestemt, at medlemsstaten i disse tilfælde – medmindre det er indlysende, at dokumentet enten skal udleveres eller ikke skal udleveres – skal rådføre sig med pågældende institution for at træffe en afgørelse, som ikke bringer opfyldelsen af forordningens målsætning i fare.

Sådanne forespørgsler fra ministeriet til relevante EU-institutioner sker via Udenrigsministeriet.

Det anbefales at kontakte styrelsens jura-kontor i disse sager. Ved tvivlstilfælde kan jurakontoret kontakte EU-retskontoret i Udenrigsministeriet i forhold til spørgsmål vedrørende fortolkningen af forordning 1049/2001.

Hvis den relevante EU-institution modsætter sig aktindsigt, vil der efter en konkret vurdering være grundlag for at undtage oplysninger under henvisning til hensynet til mellemfolkelige institutioner (miljøoplysningslovens § 2, stk. 3, jf. den gamle offentlighedslovs § 13, stk. 1, nr. 2.)

Art. 5 giver også myndighederne i medlemsstaterne adgang til – i stedet for at rådføre sig med den relevante EU-institution – at henvise den aktindsigtssøgende til at rette henvendelse direkte til den relevante EU-institution. Denne mulighed kan oplyses over for den aktindsigtssøgende, som eventuelt vil foretrække at kommunikere direkte med EU-institutionerne.

33. Kan et andet ministerium eller en kommune anmode om aktindsigt i ministeriets sager?

Ja, man taler dog i den situation ikke om aktindsigt, men om videregivelse. Se reglerne i forvaltningslovens § 28 ff (der henviser til persondataloven).

34. Hvordan skal man behandle en henvendelse fra en anden myndighed om at få adgang til oplysninger i ministeriet?

Efter forvaltningslovens § 28, stk. 1, reguleres spørgsmålet om videregivelse af personoplysninger af persondataloven. Videregivelse af oplysninger, der ikke er personoplysninger, er reguleret i forvaltningslovens § 28, stk. 2.

I det omfang myndigheden er berettiget til at videregive oplysningerne, skal myndigheden, jf. forvaltningslovens § 31, på begæring af en anden myndighed videregive oplysningerne, hvis den er af betydning for myndighedens virksomhed eller for en afgørelse, som myndigheden skal træffe.

35. Gælder der særlige regler for aktindsigt i styrelsernes forretningsmæssige forhold?

35.1 Aktindsigt i styrelsernes forretningsforhold

I den gamle offentlighedslovs § 13, stk. 1, nr. 5, bestemmes det, at retten til aktindsigt kan begrænses i det omfang det er nødvendigt til beskyttelse af væsentlige hensyn til det offentliges økonomiske interesser, herunder udførelsen af det offentliges forretningsvirksomhed.

Denne undtagelse kan anvendes både i forhold til at beskytte en styrelses mulighed for at drive sin forretning, f.eks. Naturstyrelsens handel med træ og træprodukter, og for at beskytte styrelsens (fremtidige) mulighed til at indgå kontrakter med private tilbudsgivere, f.eks. udbud, der bliver gentaget, eller hvis styrelsen agerer på markedsvilkår, når den sælger sine produkter.

Skal undtagelsen anvendes, skal der altid gives en konkret begrundelse for, hvorfor oplysningen bliver undtaget. Det er f.eks. ikke nok at nægte at give aktindsigt i udbudsmateriale for at sikre, at styrelsen vil kunne få tilbud igen. Det skal begrundes konkret, f.eks. med, at styrelsen indgår den samme type kontrakt jævnligt, f.eks. udbud om fotoflyvning i Geodatastyrelsen, og derfor skal kunne agere på lige fod med tilbudsgiverne ved ikke at oplyse, hvordan tilbudsgiverne vil opfylde kontrakten, og hvor meget det vil koste. Dette kan sikre konkurrencen mellem tilbudsgiverne og sikre, at styrelsen ikke får flere helt ens tilbud.

Hvis styrelsen kan dokumentere, at styrelsens virksomhed drives på markedsvilkår i fuld konkurrence med andre (private) virksomheder, behøver styrelsen ikke give aktindsigt i oplysninger, som drejer sig om denne del af styrelsens arbejde, jf. FOB 1991, s. 116.

I FOB 1991, s. 116, var der meddelt afslag på aktindsigt i dokumenter vedrørende Post- og Telegrafvæsenets Jetposttjeneste, der blev drevet på markedsvilkår og var økonomisk adskilt fra postvæsenets øvrige virksomhed. Ombudsmanden tilsluttede sig afslaget, og anførte mere generelt, at såfremt en myndighed har dokumenteret, at der er tale om en klart afgrænset del af det offentliges virksomhed, der udøves som en egentlig forretningsvirksomhed i fuld konkurrence med andre (private) virksomheder, vil det normalt ikke være nødvendigt med yderligere dokumentation for at anse betingelserne for anvendelse af § 13, stk. 1, nr. 5, for opfyldt.

Men det kan også komme på tale at undtage oplysninger om en virksomhed, hvis oplysningerne kan skade konkurrencen på markedet i almindelighed, f.eks. fordi virksomheder kan koordinere deres priser og produkter i forhold til hinanden ved at anmode om aktindsigt i de oplysninger, som en myndighed ligger inde med.

Dette kan f.eks. gøre sig gældende i aktindsigt i udbudssager, hvor både hensynet til en virksomheds væsentlige økonomiske interesser og det offentliges økonomiske interesser kan spille ind i en afgørelse af, om der bør gives aktindsigt i oplysningerne.

Det offentlige økonomiske interesse vil i sådan et tilfælde være, at det offentlige kan gennemføre en udbudsforretning, hvor der er reel konkurrence, dvs. et ønske om, at tilbudsgiverne ikke skal ensrette deres tilbud og priser i næste udbudsforretning. Det forudsætter, at styrelsen kører den samme eller næsten den samme udbudsforretning gentagne gange.

35.2 Aktindsigt i konkurrenters forretningsforhold

Aktindsigt i de oplysninger, en myndighed ligger inde med om en konkurrent, kan evt. undtages efter den gamle offentlighedslovs § 12, stk. 1, nr. 2, såfremt oplysningerne er af væsentlig økonomisk interesse for den virksomhed, som oplysningen angår. Afgørelsen skal altid være begrundet i konkrete omstændigheder.

Der ligger i dette krav en betingelse om, at oplysningen, der kan undtages, skal være væsentlig for virksomheden, og at den kan skade virksomhedens konkurrencedygtighed på markedet. Dette kan f.eks. gøre sig gældende, hvis en virksomhed har afgivet et tilbud i en udbudsrunde, og der er oplysninger om en produktionsmetode, som ikke er almindelig kendt.

Såfremt en sagsbehandler får en sag om aktindsigt, hvor der kan være tale om konkurrencemæssige forhold, skal sagsbehandleren kontakte en jurist.

Efter omstændighederne vil det være relevant at inddrage Konkurrence- og Forbrugerstyrelsen - f.eks. hvis en aktindsigtsanmodning vedrører oplysninger om priser, rabatter m.v. i forbindelse med handel med træ og træprodukter, hvor Naturstyrelsen er en stor aktør. Det bemærkes, at Skov- og

Naturstyrelsen i 2009 var involveret i konkurrencesag vedrørende informationsudveksling i brancheforeningen Dansk Skovforenings Handelsudvalg. Sagen blev afsluttet med, at deltagerne i Handelsudvalget, herunder Skov- og Naturstyrelsen, har afstået fra at drøfte priser, rabatter eller andre væsentlige konkurrencevilkår med hinanden eller andre konkurrenter.

36. Hvilken betydning har offentlige ansattes tavshedspligt m.v.?

Retten til aktindsigt begrænses ikke af den almindelige tavshedspligt, der gælder for offentlige ansatte.

Efter miljøoplysningslovens § 2, stk. 2, er retten til aktindsigt i miljøoplysninger endvidere ikke begrænset af særlige tavshedspligtsregler i anden lovgivning, medmindre der er tale om bestemmelser fastsat til gennemførelse af EU-retsakter. I modsætning hertil fastsætter den gamle offentlighedslovs § 14 og den nye offentlighedslovs § 35, at retten til aktindsigt er begrænset af særlige tavshedspligtsregler.

Som det fremgår, vil en særlig tavshedspligtregel ikke altid føre til, at der ikke kan meddeles aktindsigt i miljøoplysninger. Det afgørende vil være, om den særlige tavshedsforskrift varetager hensyn, som også tilgodeses ved miljøoplysningsdirektivets undtagelsesbestemmelser.

Står man i en situation, hvor der synes at foreligge en konflikt mellem på den ene side miljøoplysningsloven/miljøoplysningsdirektivet og på den anden side nationale regler eller EU-regler, der begrænser adgangen til aktindsigt, anbefales det at søge bistand hos enhedens juridiske enhed. Om denne særlige situation henvises til FOB 2014-4: Afslag på aktindsigt i oplysninger om afstamning og foreløbige prøveresultater for GMO-majs

37. Kan du afgive en fortrolighedserklæring i en aktindsigtssag (diskretionstilsagn)?

Spørgsmål om aktindsigt afgøres efter aktindsigtsreglerne. Du kan derfor ikke aftale med borgere eller virksomheder, at visse oplysninger ikke skal være omfattet af retten til aktindsigt. Men du godt på vejlede om aktindsigtsreglernes nærmere indhold.

Et samtykke fra den, oplysningen vedrører, kan ikke fremkalde pligt for ministeriet til at udlevere en privat oplysning, der ellers ville være undtaget fra aktindsigt. Det vil dog kræve en saglig grund, hvis ministeriet nægter at give meroffentlighed i et sådant tilfælde.

Det er vigtigt, at du yder vejledning, hvis borgere / virksomheder fejlagtigt tror, at de selv kan bestemme, om en oplysning er undergivet aktindsigt. Vejledningen skal i sagens natur gives, inden oplysningen afgives af borgeren / virksomheden.

38. Gælder miljøoplysningslovens og offentlighedslovens undtagelsesbestemmelser for straffesager også, når sagen efterforskes af andre myndigheder end politiet?

Ikke kun sager, der behandles ved politiet og anklagemyndigheden, er undtaget fra aktindsigt i medfør af miljøoplysningslovens § 2, stk. 1, jf. den gamle offentlighedslovs § 2, stk. 1, 1. punktum. Også sager om mulige strafbare handlinger, der efterforskes af andre myndigheder end politiet (f.eks. SKAT), omfattes af undtagelsesbestemmelsen. Der er dog den forskel, at miljøoplysningslovens særlige afvejningsregler ikke gælder for sager ved politi og anklagemyndighed.

Sager ved forvaltningsmyndigheder er undtaget fra aktindsigt fra det tidspunkt, hvor anmeldelse indgives til politiet.

Omvendt gælder bestemmelsen om undtagelse for aktindsigt også i de tilfælde, hvor det er *politi eller anklagemyndighed, som indhenter en udtalelse hos ministeriet / styrelsen* til brug for straffesagens behandling. En sådan høringssag er altså undtaget fra aktindsigt ved ministeriet / styrelsen.

Som udgangspunkt indebærer undtagelsen, at alle akter i en sådan forberedende straffesag er undtaget fra aktindsigt. De dokumenter, som ministeriet ikke har oversendt til politiet, f.eks. fordi myndigheden vurderer dem uden betydning for straffesagen, er dog ikke omfattet af undtagelsesbestemmelsen. Adgangen til aktindsigt i sådanne dokumenter kan imidlertid være undtaget i medfør af bestemmelserne i den gamle offentlighedslovs § 12, stk. 1, nr. 1 og § 13, stk. 1, nr. 3, fordi sådanne dokumenter f. eks. kan indeholde navne på personer eller virksomheder, der er anmeldt til politiet, hvilket er oplysninger, denne bestemmelse tager højde for at beskytte.

I praksis vil de akter, der er oversendt til politiet ved anmeldelsen, foreligge i kopier hos styrelsen / ministeriet på en særskilt oprettet sag vedrørende politianmeldelse – og ofte også i selve tilsynssagen.

Straffesager som Miljøministeriet undtager fra aktindsigt, kan være underlagt reglerne om aktindsigt i retsplejeloven. Der skal derfor henvises til politiet eller anklagemyndigheden.

For mere information om miljøoplysningslovens og offentlighedslovens undtagelsesbestemmelser for straffesager se [vejledningen til miljøoplysningsloven \(nr. 10564 af 14/06/2006\)](#). Her behandles også afvejningsreglen i forhold til reglerne om persondatabeskyttelse, som er særligt relevante i straffesager.

39. Kan oplysninger rapporteret i grønne regnskaber holdes fortrolige?

Der skal fortages en sædvanlig behandling af aktindsigtsanmodningen, herunder en vurdering af virksomheders driftsmæssige og økonomiske forhold, jf. miljøoplysningslovens § 2, stk. 3, og bestemmelsen i den gamle offentlighedslovs § 12, stk. 1, nr. 2, om undtagelse af sådanne oplysninger fra aktindsigt.

Det følger af forarbejderne til den gamle offentlighedslovs § 12, stk. 1, nr. 2, at aktindsigt skal nægtes, hvis det må antages at indebære en nærliggende risiko for, at der – typisk af konkurrencemæssige grunde – påføres den pågældende virksomhed eller person skade, navnlig økonomisk skade af nogen betydning. Ministeriet må derfor foretage en konkretisering af, hvilke

økonomiske skadevirkninger for den, oplysningerne angår, der er tale om. Det skal af vurderingen fremgå, hvorledes det økonomiske tab vil eller kan indtræde som en følgevirkning af, at oplysningerne bliver udleverede. Det er ikke tilstrækkeligt blot at henvise til undtagelsesbestemmelsens ordlyd, til konkurrencemæssige grunde eller tilsvarende abstrakte og mere generelle angivelser af beskyttelsesbehovet.

I forhold til miljøoplysningsloven skal man dog være opmærksom på, at i det omfang oplysninger af nævnte karakter måtte være "emissionsoplysninger", hvormed menes oplysninger om udledninger af enhver art, følger det af miljøoplysningslovens § 2, stk. 5, og direktivets artikel 4, stk. 2, at mulighederne for at hemmeligholde sådanne oplysninger er mere snævre.

Det tilføjes, at det følger af § 24 i bekendtgørelsen om visse virksomheders afgivelse af miljøoplysninger, at oplysninger, der i medfør af bekendtgørelsen rapporteres til Miljøstyrelsen, ikke skal offentliggøres, hvis de kan undtages fra aktindsigt efter offentlighedsloven, forvaltningsloven eller miljøoplysningsloven. Virksomheden skal fremsende en skriftligt nærmere begrundet anmodning derom. Miljøstyrelsen kan så herefter bestemme, at de afgivne miljødata angives i indekseret form. Det betyder, at miljødata ikke angives i specifikke faktiske tal for hvert indberetningsår, men derimod som relative størrelser i forhold til et forudgående kalenderår, der er blevet fastlagt som basisår med indeks.

40. Hvad ligger i den afvejning af modstående hensyn, som foreskrives i miljøoplysningsloven?

Miljøoplysningsloven indeholder en konkret og en generel afvejningsregel, jf. lovens § 2, stk. 3.

Hvis ministeriet kan afslå en anmodning om udlevering af miljøoplysninger med henvisning til en eller flere af offentlighedslovens eller forvaltningslovens undtagelser, skal der efter miljøoplysningsloven før den endelige afgørelse træffes, foretages en konkret afvejning af offentlighedens interesse i at få udleveret oplysningen overfor de interesser, der varetages ved at afslå en udlevering, jf. lovens § 2, stk. 3, 1. punktum. Der er således tale om en konkret afvejning, og begrundelsen for tilbageholdelse skal derfor også være konkret.

Den generelle afvejningsregel går ud på, at de ovenfor nævnte undtagelsesbestemmelser i offentlighedsloven og forvaltningsloven skal anvendes restriktivt under hensyntagen til samfundets interesse i, at oplysningerne offentliggøres i det konkrete tilfælde, jf. lovens § 2, stk. 3, 2. punktum.

Folketingets Ombudsmand har i flere sager udtalt sig om den gældende lovs § 2, stk. 3, vedr. afvejningsreglen, herunder om kravene til en konkret afvejning af de modstående interesser:

- FOB 2009 9-1: Kort & Matrikelstyrelsen og Miljøministeriet kunne ikke afslå aktindsigt i data om Danmarks Højdemodel med henvisning til risikoen for, at oplysningerne ville blive brugt på en retsstridig måde. Pligten til at foretage en konkret afvejning af modstående interesser var ikke opfyldt.
- FOB 2009 9-4: Naturklagenævnet afslog at give aktindsigt i Naturklagenævnets sekretariats notat til nævnet i en konkret sag på grund af hensynet til at kunne rådgive nævnets medlemmer. Kravet om en konkret afvejning af modstående interesser var ikke opfyldt.
- Se også FOB 2008.191, MAD 2008.1505, MAD 2007.952 og MAD 2005.1679 samt sag C-71/10 fra EU-Domstolen.

41. Gælder der særlige regler, når ministeriet/styrelserne modtager en anmodning om aktindsigt i personalesager?

Som udgangspunkt behandles alle anmodninger om aktindsigt i personalesager af MPA (Miljøministeriets Personale Administration). Dog behandles aktindsigtsanmodninger vedrørende ministeren, departementschefen eller den særlige rådgiver af departementet. MPA inddrages i denne sagsbehandling og orienteres om afgørelsen.

MPA orienterer styrelsen/departementet om en aktindsigtsanmodning, samt den medarbejder, i hvis forhold, der ønskes aktindsigt. MPA orienterer endvidere styrelsen/departementet/medarbejderen om afgørelsen, når denne er sendt til den, der har anmodet om aktindsigt.

Der er klageadgang til departementet for de afgørelser, som MPA træffer (MPA er administrativt en del af Geodatastyrelsen). Der er ikke anden administrativ klageadgang, for de afgørelser, som departementet træffer.

42. Hvornår er departementet klageinstans for styrelsernes afgørelser i aktindsigtssager?

Departementet er typisk klageinstans for aktindsigtssager, der ikke vedrører afgørelsessager (f.eks. i sager vedrørende regeludarbejdelse eller i en styrelses rejseafregninger m.v.).

I afgørelsessager vil det normalt være Natur- og Miljøklagenævnet, der er klageinstans. Hvis klageadgangen i afgørelsessagen sag er helt afskåret (f.eks. ved lov) er der dog ikke adgang til at klage over aktindsigtsspørgsmål.

Hvis klageadgangen i afgørelsessagen er underlagt formelle betingelser (tidsfrister, særlige begrænsninger i den klageberettigede kreds m.v.), gælder disse som udgangspunkt ikke for klager over aktindsigtsspørgsmål.

Hvis klageadgangen i afgørelsessagen er sagligt begrænset til f.eks. kun at vedrøre principielle spørgsmål, må det afgøres ved konkret fortolkning, om begrænsningen også slår igennem overfor aktindsigtsspørgsmål.

43. Er jeg som sagsbehandler efter miljøoplysningsloven forpligtet til "af mig selv" at stille oplysninger til rådighed for offentligheden?

Nej, reglerne om aktiv informationspligt i den nye offentlighedslovs § 17, stk. 1 og miljøoplysningslovens § 5 b (direktivets art.7) påhviler ikke dig personligt som sagsbehandler.

Reglerne tager sigte på ministeriet/styrelsen som sådan, men hvis du mener, at der foreligger en situation, hvor der kan være en pligt til et aktivt informationsinitiativ, skal du selvfølgelig drøfte sagen med din chef.

44. Er der aktindsigt i denne vejledning?

Ja. Vi lægger selvfølgelig gerne retningslinjerne for behandlingen af aktindsigtssagerne frem.

45. Skal Folketinget orienteres om aktindsigtssager?

Folketinget har anmodet om, at ministerierne giver Folketinget skriftlig besked, hvis et ministerium – f.eks. i forbindelse med en aktindsigtsanmodning – bliver opmærksomt på, at et dokument, som er sendt til Folketinget i fortrolig form, har mistet dets fortrolige karakter.

Hvis der opstår en sådan situation, skal sagsbehandleren rådføre sig med styrelsens juraenhed.

46. Hvordan meddeles aktindsigt i et dokument, hvis kun visse dele af dokumentet skal udleveres?

Det kan ske ved, at de oplysninger, der skal meddeles, skrives over på et andet dokument, der herefter udleveres. Det kan også ske ved, at de oplysninger, der i det pågældende dokument skal undtages, overstreges, og at dokumentet herefter udleveres med overstregede oplysninger.

47. I hvilket format bør dokumenter i en aktindsigtssag udleveres?

Dokumenter må ikke udleveres i et format, som let kan ændres. Af denne grund bør oplysninger udleveres i PDF eller andet lignende format.

48. Gælder der særlige regler for aktindsigt i udbudssager?

Nedenfor redegøres der for nogle generelle retningslinjer for ordregiveres håndtering af aktindsigt i udbudsforretninger med udgangspunkt i gældende regler og Klagenævnet for Udbuds fortolkning heraf. I den forbindelse opstilles forskellige scenarier, herunder om aktindsigt i konkurrerende tilbudsgiveres tilbud og i den indgåede kontrakt, om aktindsigt i prækvalifikationsvurdering samt tilbudsvurdering og sidst om aktindsigt under udbudsforretningens forløb.

Indledning

Under udbudsforretninger mødes de ordregivende myndigheder stadig oftere med anmodninger om aktindsigt. Aktindsigtsanmodningerne fremsættes både under og efter udbudsforretningernes gennemførelse, herunder navnlig til brug for tilbudsgivernes overvejelser om at indgive en klage til Klagenævnet for Udbud samt under verserende sager for Klagenævnet.

For ordregivere kan det være vanskeligt at afgrænse, hvilke dokumenter og oplysninger, der kan eller skal undtages fra offentlighed. I det følgende vil der med udgangspunkt i gældende regler og Klagenævnets fortolkning redegøres for nogle generelle retningslinjer for ordregiveres håndtering af aktindsigtsanmodninger i udbudsforretninger.

Det retlige grundlag

Udbudsdirektivet regulerer ikke udtrykkeligt adgangen til aktindsigt i udbudsforretninger.

Udbudsdirektivet indeholder dog et generelt forbud mod, at ordregiver offentliggør oplysninger fra tilbudsgiverne, som de har betegnet som fortrolige, herunder navnlig tekniske hemmeligheder, forretningshemmeligheder og fortrolige aspekter af tilbud. Forbuddet er dog begrænset i forhold til udbudsdirektivets øvrige bestemmelser om offentliggørelse af oplysninger om indgåede kontrakter og om meddelelse af begrundelse til ansøgere og tilbudsgivere. Udbudsdirektivet henviser herudover til medlemsstaternes nationale ret - i Danmark, henholdsvis forvaltningsloven, offentlighedsloven og miljøoplysningsloven.

Ved afgørelsen af, hvilket nærmere regelsæt der efter dansk ret finder anvendelse ved vurderingen af en anmodning om aktindsigt, må der først sondres mellem, om anmodningen modtages af den ordregivende myndighed under eller efter udbudsprocessen eller af Klagenævnet under en verserende sag.

Forvaltningslovens regler finder anvendelse, såfremt anmodningen om aktindsigt afgives af en part, og der er tale om en sag, hvor en forvaltningsmyndighed skal træffe en afgørelse. Dette er tilfældet i sager for Klagenævnet, hvor Klagenævnet er en myndighed, der træffer afgørelse om, hvorvidt en udbudsforretning er forløbet korrekt.

Ved oplysning af sager, der verserer ved Klagenævnet, skal indklagede ordregivere afgive en redegørelse for sagens faktiske og retlige omstændigheder samt fremsende sagens dokumenter til Klagenævnet. Det følger endvidere, at klageren skal gøres bekendt med ordregiverens redegørelse for sagen og med det materiale, der i øvrigt er fremkommet i sagen - "*...medmindre adgangen til aktindsigt er begrænset i anden lovgivning*". Såfremt en part under en sag ved Klagenævnet anmoder om aktindsigt i de dokumenter, som indklagede har fremlagt i sagen, men som ikke er fremsendt til klager, og det derfor er Klagenævnet der skal vurdere anmodningen, er det som nævnt forvaltningsloven, der finder anvendelse.

I relation til selve udbudsprocessen anses den ordregivende myndighed derimod ikke for at træffe en forvaltningsretlig afgørelse ved valget af tilbudsgiver. Det betyder, at en ordregivende myndighed skal vurdere en anmodning om aktindsigt i en udbudssag efter offentlighedsloven eller miljøoplysningsloven. Det afgørende for valg af retsgrundlag i den konkrete sag vil være, om der bliver begæret aktindsigt i miljøoplysninger eller ej.

Dokumenter fra selve udbudssagen, herunder konkurrenternes tilbud vil som hovedregel ikke indeholde miljøoplysninger, men f.eks. oplysninger om konkurrentens interne forretningsmæssige kompetencer og forslag til løsning af den af ordregiver udbudte løsning. Stilles der i et udbud miljøkrav, vurderes sådanne ikke umiddelbart at være omfattet miljøoplysningslovens definition af miljøoplysninger, da der vil være tale om specifikke krav til et produkt eller ydelse. Sådanne aktindsigtsbegæring skal derfor behandles i overensstemmelse med offentlighedsloven.

Indeholder den udbudssag, der begæres aktindsigt i, miljøoplysninger, skal der gives aktindsigt i sagen efter reglerne i miljøoplysningsloven. Dette skyldes, at miljøoplysningslovens definerer "miljøoplysninger" bredt. Se denne vejledning afsnit 5.2.2. om, hvad der falder under begrebet miljøoplysninger. Miljøoplysningsloven udgør endvidere det mest gunstige retsgrundlag for ansøgeren, hvorfor det også er i den aktindsigtssøgendes interesse, at anmodningen i det hele behandles efter miljøoplysningsloven. Se denne vejledning afsnit 5.2. om miljøoplysningsloven.

Den færdige løsning af den udbudte opgave kan derimod ofte have karakter af miljøoplysninger, men søges der aktindsigt heri, vil der ikke være tale om aktindsigt i gennemførelsen af et udbud, men aktindsigt i et konkret fagområde under Miljøministeriets ressortområde.

Aktindsigt i henhold til offentlighedsloven

Offentlighedsloven er bredere end forvaltningsloven, både i relation til, hvem der kan påberåbe sig lovens aktindsigtsbestemmelser samt i relation til, hvilke oplysninger og dokumenter der kan kræves aktindsigt i. Udgangspunktet er, at der er adgang til aktindsigt, medmindre der er tale om en undtagelse, som har særlig hjemmel. En af disse undtagelser er, at retten til aktindsigt ikke omfatter en myndigheds interne arbejdsdokumenter. Som interne arbejdsdokumenter anses bl.a. dokumenter, der udarbejdes af en myndighed til eget brug. Interne arbejdsdokumenter omfattes dog alligevel af aktindsigten, når dokumenterne foreligger i endelig form, bl.a. hvis dokumenterne er selvstændige dokumenter, der er udarbejdet for at tilvejebringe klarhed over sagens faktiske omstændigheder.

Aktindsigten omfatter ikke oplysninger om tekniske indretninger eller fremgangsmåder eller om drifts- eller forretningsforhold eller lignende, for så vidt det er af væsentlig økonomisk betydning for den person eller virksomhed, oplysningen angår, at begæringen ikke imødekommes.

Bestemmelsen er kun anvendelig, hvis indrømmelse af aktindsigt efter et konkret skøn må antages at indebære en nærliggende risiko for, at der - typisk af konkurrencemæssige grunde - påføres skade, navnlig et økonomisk tab af væsentlig betydning.

Retten til aktindsigt kan endvidere begrænses i det omfang, det er nødvendigt til beskyttelse af væsentlige hensyn til det offentlige økonomiske interesser, herunder udførelsen af det offentlige forretningsvirksomhed. Sidst skal nævnes at retten til aktindsigt ikke omfatter brevveksling med sagkyndige til brug i retssager eller ved overvejelse af, om retssag bør føres.

Generelt gælder, at såfremt de hensyn, der begrundet undtagelse fra aktindsigt, kun gør sig gældende for en del af et dokument, skal der gives aktindsigt i dokumentets øvrige indhold. Dette ekstraheringsprincip gælder både efter offentlighedsloven og forvaltningsloven.

Den praktiske håndtering af de to nævnte regelsæt giver ofte anledning til vanskelige grænsedragninger; hvornår er der f.eks. tale om forretningshemmeligheder og ordinære faktiske oplysninger, der ikke er undergivet særlige beskyttelseshensyn? Nedenfor opregnes nogle typiske scenarier angående anmodninger om aktindsigt i forbindelse med en udbudsforretning, og der redegøres for håndteringen heraf ud fra retningslinjerne i Klagenævnets praksis.

Scenario 1-4:

Scenarium 1: En tilbudsgiver anmoder om aktindsigt i de andre konkurrerende tilbudsgiveres tilbud

I forbindelse med en klagesag ved Klagenævnet - eller i forbindelse med overvejelse af indgivelse af klage - vil en forbigået tilbudsgiver ofte have interesse i at få aktindsigt i de konkurrerende tilbudsgiveres tilbud - især i det vindende tilbud.

Klagenævnet har flere gange taget stilling til en anmodning om aktindsigt i den vindende tilbudsgivers tilbud under en verserende sag, herunder ved *kendelse af 11. december 2005, Jan Houlberg Instrumentering A/S mod Skatteministeriet*:

Der var tale om et begrænset udbud efter det dagældende vareindkøbsdirektiv vedrørende indkøb af en mobil containerscanner, der anvendes ved undersøgelse af, om lastvogne indeholder smuglervarer m.v.

Klageren var en tilbudsgiver, hvis tilbud var blevet afvist som ukonditionsmæssigt. I forbindelse med sin klage til Klagenævnet anmodede klager om aktindsigt i flere dokumenter, herunder i tilbuddet fra den vindende tilbudsgiver. Den ordregivende myndighed protesterede herimod, blandt andet under henvisning til, at de tekniske beskrivelser og prisberegninger i det vindende tilbud var forretningshemmeligheder, og at den vindende tilbudsgiver udtrykkeligt havde bedt om fortrolighed i relation til disse oplysninger. Det blev fra den ordregivende myndigheds side endvidere fremhævet, at der - udover de fem tilbudsgivere i sagen - kun fandtes en enkelt yderligere producent på verdensplan, og at det derfor ville få ødelæggende forretningsmæssige konsekvenser at give aktindsigt i tilbuddets tekniske forhold.

Om de øvrige dokumenter, som den ordregivende myndighed ønskede undtaget fra klagerens aktindsigt, henvises til Scenarium 3.

Klagenævnet fremhævede, at det af forarbejderne til forvaltningsloven fremgår, at denne hjemmel til at begrænse parternes aktindsigt skal administreres med tilbageholdenhed. Der er således ikke grundlag for – som hovedregel under en udbudssag – at gå ud fra, at der ikke er ret til aktindsigt i konkurrenternes tilbud. Klagenævnet fastslog, at udgangspunktet snarere er, at der må gives fuld indsigt i alle dokumenter, hvilket en tilbudsgiver må være indstillet på og tage højde for ved sine angivelser i tilbuddet.

Klagenævnet udtalte dog, at den containerscanner, som udbuddet omhandlede, i udpræget grad var et højteknologisk produkt, og at markedet for det omhandlede produkt efter det oplyste blev dækket af ganske få producenter. Da den vindende tilbudsgiver havde redegjort for sin interesse i at bevare forretningshemmelighederne af de helt særlige tekniske specifikationer, som virksomheden havde udviklet, og som indgik i den tilbudte containerscanner, fandt Klagenævnet efter en konkret vurdering, at afgørende hensyn talte for at nægte klageren aktindsigt i den vindende tilbudsgivers tilbud.

Det betyder, at en tilbudsgiver som udgangspunkt må være indstillet på, at andre tilbudsgivere kan få aktindsigt i det afgivne tilbud. Sagen viser endvidere, at kun helt særlige forhold kan begrunde, at der ikke gives aktindsigt i tilbuddet, der skal således meget til før oplysninger, herunder priser, kan karakteriseres som forretningshemmeligheder. Det er i den forbindelse værd at lægge mærke til, at Klagenævnet lagde vægt på, at den vindende tilbudsgiver i sit tilbud samt under sagens behandling for Klagenævnet havde redegjort for sin interesse i at bevare forretningshemmelighederne af de særlige tekniske forhold.

Som udgangspunkt kan det ikke forventes, at tilbudsgiverne selv er opmærksomme på, at der i løbet af udbudsprocessen kan opstå spørgsmål om aktindsigt i deres tilbud, navnlig ikke hvis der er tale om rutinerede tilbudsgivere eller udenlandske tilbudsgivere. Ordregivende myndigheder kan derfor med fordel orientere tilbudsgiverne om muligheden for i deres tilbud at markere, hvilke forhold der betragtes som forretningshemmeligheder. Det betyder dog ikke, at den ordregivende myndighed derved bliver bundet af fortrolighed ved vurderingen af aktindsigtsanmodningen, men

det kan indgå som et element i vurderingen. Denne orientering til tilbudsgiverne bør fremgå af udbudsbetingelserne eller af det øvrige udbudsmateriale.

For så vidt angår aktindsigt i konkurrenternes tilbud, vil der - som det fremgår - være tale om en helt konkret vurdering af, hvorvidt der er tale om forretningsfølsomme oplysninger.

Scenarium 2: En tilbudsgiver anmoder om aktindsigt i den indgåede kontrakt

I tilknytning til eller som en del af en anmodning om aktindsigt i de øvrige tilbudsgiveres tilbud under en klagesag, anmodes ofte også om aktindsigt i selve den indgåede kontrakt. I det omfang kontraktudkastet med bilag er indgået som en del af den ordregivende myndigheds udbudsmateriale, kan den selvsagt ikke undtages fra aktindsigt, idet udbudsmaterialet således allerede er offentligt. Det vil derfor alene være de dele af kontrakten, herunder bilagene, som tilbudsgiver har udfyldt, der vil kunne undtages i det omfang, der f.eks. er tale om forretningshemmeligheder. Disse dele vil som oftest være f.eks. priser og tekniske beskrivelser.

I kendelse af 21. september 1995, Semco Energi A/S mod Brønderslev Kommune, begærede klager aktindsigt i den indgåede entreprisekontrakt. Udbuddet handlede om udførelse af et naturgasfyret kraftvarmeanlæg. Klagenævnet fastslog, at afvejningen af klagers interesse i at kunne benytte kendskab til sagens dokumenter til varetagelse af sin tarv, i forhold til afvejning af hensyn til andre private eller offentlige interesser, førte til, at klager ikke kunne få aktindsigt i entreprisekontrakten i sin helhed. Ud fra en konkret vurdering af kontraktens indhold, blev der, indrømmet aktindsigt i de kontraktbestemmelser, der angik en beskrivelse af kontraktgrundlaget, omkostninger ved kontrakten, prisen (der var oplyst i kommunens svarskrift), regler om antagelse af underleverandører, bestemmelser om voldgift og lignende, idet hensynet til den valgte tilbudsgiver ikke kunne begrunde, at klageren skulle afskæres fra aktindsigt i disse dele af entreprisekontrakten.

Klagenævnets linje vedrørende indrømmelse af aktindsigt i indgåede kontrakter, svarer således naturligt nok til vurderingen for så vidt angår aktindsigt i resten af tilbuddet, jf. Scenarium 1, og det er således også den samme målestok, som en ordregivende myndighed bør anvende ved sin vurdering.

Scenarium 3: En tilbudsgiver anmoder om aktindsigt i prækvalifikationsvurderingen samt tilbudsvurderingen

Under gennemførelsen af en udbudsforretning skal den ordregivende myndighed udarbejde en udbudsrapport, der navnlig består af blandt andet prækvalifikationsvurderingen af virksomhederne samt tilbudsvurderingen.

Disse notater danner som oftest grundlag for den ordregivende myndigheds beslutninger under udbuddet, herunder om hvem der skal prækvalificeres, og om hvilket tilbud der skal tildeles ordren.

Disse notater vil derfor næsten altid være af stor interesse for en klagende tilbudsgiver under en klagesag, idet notaterne afspejler de foretagne vurderinger også af konkurrenternes tilbud.

Omvendt vil den indklagede ordregiver som oftest gerne undtage disse dokumenter fra aktindsigt.

I den ovenfor omtalte kendelse af 11. december 2005, Jan Houlberg Instrumentering A/S mod Skatteministeriet, fandt Klagenævnet som nævnt, at den vindende tilbudsgivers tilbud kunne undtages fra aktindsigt ud fra en helt konkret begrundelse. Derimod fandt Klagenævnet ikke grundlag for at undtage indklagedes vurdering med henblik på prækvalifikation fra aktindsigt, ligesom heller ikke indklagedes tilbudsvurdering (af det vindende tilbud og de øvrige tilbudsgiveres tilbud) kunne undtages fra aktindsigt. Klagenævnet fandt heller ikke, at en samlet oversigt over tilbudsgivernes opfyldelse af kravspecifikationen kunne undtages fra aktindsigt.

I Klagenævnets kendelse af 17. oktober 1997, Arbejdsgiverforeningen for Handel, Transport og Service mod Tårnby Kommune, fandt Klagenævnet heller ikke, at klageren kunne afskæres fra

aktindsigt i kommunens eksterne rådgivers redegørelse for og vurdering af det modtagne prækvalifikationsmateriale. Klagenævnet fastslog endvidere, at heller ikke tilbudsvurderingen indeholdt sådanne oplysninger om udførelse af ydelsen i kommunen, at væsentlige hensyn til kommunens økonomiske interesser gjorde det nødvendigt at afskære klageren fra adgang til aktindsigt. Bilagene til vurderingsskrivelsen indeholdt imidlertid sådanne oplysninger vedrørende driftsforhold og forretningsforhold hos de fire tilbudsgivere, at det var af væsentlig betydning for disse virksomheder, at anmodningen om aktindsigt vedrørende bilagene ikke blev imødekommet. Klagenævnet fandt endvidere, at en skrivelse fra en advokat til kommunen havde relation til en eventuel retssag, hvorunder en tilbudsgiver som følge af kommunens annullation af et udbud gjorde et erstatningskrav gældende, var undtaget fra aktindsigt.

Det betyder, at den ordregivende myndighed ved udarbejdelsen af prækvalifikationsvurderingen og tilbudsvurderingen bør tage højde for, at disse dokumenter eventuelt vil skulle udleveres til tilbudsgiverne. Da disse dokumenter som regel vil have form af notater og oftest formuleres, som om de kun forventes brugt internt hos ordregiver, vil tendensen ofte være, at dokumenterne opfattes som interne arbejdsdokumenter. Som det fremgår, kan den ordregivende myndighed imidlertid ikke betragte dokumenterne som rent interne, og ved formuleringen af vurderingerne, bør den ordregivende myndighed derfor have for øje, at de eventuelt vil skulle fremlægges for tilbudsgiverne. Ordregiver skal også være opmærksom på, at der vil skulle foretages en konkret vurdering af, hvorvidt visse dele af dokumentet indeholder forretningsfølsomme oplysninger, herunder priser, jf. scenarium 1 ovenfor.

I Klagenævnets kendelse af 28. februar 2006, S-Card A/S mod Rigspolitiet, var der tale om et udbud i henhold til det dagældende tjenesteydelsesdirektiv af et it-system til brug ved indførelse af digitale fartskrivere. En af tilbudsgiverne klagede til Klagenævnet over den ordregivende myndigheds gennemførelse af udbuddet og anmodede i den forbindelse om aktindsigt i videre omfang end, hvad den ordregivende myndighed havde givet, herunder blandt andet i den ordregivende myndigheds evalueringsrapport og interne dokumenter vedrørende udbuddet.

For så vidt angår evalueringsrapporten gjorde den ordregivende myndighed gældende, at rapporten var et internt arbejdsdokument, og at den derfor skulle undrages fra klagerens aktindsigt om dokumenter udarbejdet af en myndighed til brug for myndighedens egen behandling af en sag. Om karakteren af dokumentet, anførte Klagenævnet, at der som grundlag for afgørelsen af, hvem der skal indgås kontrakt med, udarbejdes et notat, en rapport eller et lignende dokument, der udarbejdes af ".....den pågældende forvaltningsmyndigheds eget personale eller en antaget ekstern teknisk rådgiver". Klagenævnet fastslog herefter, at udkast til dokumenter, der danner grundlag for at træffe afgørelse om, hvilken tilbudsgiver der skal indgås kontrakt med, således under en eventuel efterfølgende klagesag alene er tilgængeligt for Klagenævnet, men ikke for klageren.

Endvidere fastslog Klagenævnet, at den endelige udgave af sådanne notater og rapporter ikke er interne arbejdsdokumenter, da sådanne dokumenter ikke alene udarbejdes for at danne grundlag for myndighedens afgørelse, men tillige for, at myndigheden kan være i besiddelse af en skriftlig redegørelse for afgørelsen og for grundlaget for afgørelsen. Denne redegørelse vil blandt andet skulle anvendes, hvis en tilbudsgiver, der har afgivet et antageligt tilbud, efterfølgende anmoder om en begrundelse for afgørelsen, eller hvis ordregiveren under en efterfølgende klagesag over for Klagenævnet skal redegøre for sin afgørelse. Udgangspunktet var således, at der skulle gives aktindsigt i hele dokumentet, idet Klagenævnet dog konkret undtog visse angivelser om de andre tilbudsgiveres tilbudspriser mm.

For så vidt angår andre interne dokumenter vedrørende udbuddet fastslog Klagenævnet, at der var tale om interne arbejdsdokumenter, som skulle undrages fra klagerens aktindsigt. Det betyder, at en ordregivende myndighed vil kunne udeholde udkast til evalueringsnotater og vurderingsrapporter fra aktindsigt, mens den ordregivende myndighed skal være opmærksom på, at den endelige udgave af disse dokumenter er omfattet af retten til aktindsigt. Med andre ord kan en ordregiver igennem udbuddet udarbejde foreløbige udkast til evalueringer, som kan blive ændret, indtil det endelige dokument foreligger, uden at denne proces oplyses for tilbudsgiverne.

Interne dokumenter mister ikke deres interne karakter ved at blive indgivet til Klagenævnet i forbindelse med en klagesag, jf. offentlighedslovens § 23, stk. 2.

Scenarium 4: En tilbudsgiver anmoder om aktindsigt under udbudsforretningens forløb

Ordregivende myndigheder bliver ofte også mødt med aktindsigtsanmodninger under udbudsforretningens forløb, dvs. inden der er sket endelig tildeling af ordren. I den situation må det vurderes, om udleveringen af de pågældende dokumenter eller oplysninger vil være skadelig for udbuddets gennemførelse, herunder for konkurrencen mellem tilbudsgiverne. Hvis dette er tilfældet, kan det overvejes, om adgangen til aktindsigt kan "begrænses for tiden" under henvisning til reglen om det offentliges økonomiske interesser, herunder udførelsen af det offentliges forretningsvirksomhed.

Ved den vurdering må det formentlig også tillægges betydning, på hvilket stadium i udbudsprocessen anmodningen fremsættes.

Et eksempel kunne være en tilbudsgivers anmodning om aktindsigt i navnene på de konkurrerende tilbudsgivers underleverandører.

I perioden indtil tilbudsfristen udløber kan imødekomme af en anmodning om aktindsigt meget vel kollidere med det grundlæggende krav om ligebehandling. Det ville f.eks. kunne give de tilbudsgivere, som endnu ikke har afleveret deres tilbud, mulighed for at "kigge konkurrenterne i kortene", ligesom den eller de tilbudsgivere, der opnår aktindsigt, får et forspring i viden i forhold til de øvrige tilbudsgivere. Identiteten på underleverandører kan inden for nogle brancher give indikationer om, hvordan et tilbud vil blive struktureret og muligvis også om tilbuddets indhold.

Aktindsigtsanmodningen vil derfor under disse omstændigheder kunne afvises.

Efter tilbudsfristens udløb gør dette hensyn sig imidlertid ikke gældende ved offentlige eller begrænsede udbud, idet der ikke vil kunne ske ændringer i de allerede indleverede tilbud.

Spørgsmålet er dog, om oplysningen må betragtes som en forretningshemmelighed, hvilket må vurderes konkret i forhold til de faktiske forhold i den pågældende udbudsforretning og det relevante marked samt markedsaktørerne. I perioden efter tilbudsfristens udløb, hvor den ordregivende myndighed skal gennemgå og evaluere de indkomne tilbud, kan aktindsigtsanmodningen næppe afvises med henvisning til det offentliges økonomiske interesser.

I Klagenævnets utrykte skrivelse af 10. oktober 2007, Cowi A/S mod Kort- og Matrikelstyrelsen, anerkendte Klagenævnet en hemmeligholdelse af dokumenter, der indeholdt oplysninger om Kort- og Matrikelstyrelsens generelle forretningsstrategier og forhandlingsposition, ikke kun i forhold til et konkret udbud, men også i forhold til senere udbud af andre produkter og ydelser.

Klagenævnet lagde i den forbindelse vægt på, at Kort- og Matrikelstyrelsen virkede som aktør på det omhandlede marked (digitale højdemodeller), og derfor havde en videregående interesse i hemmeligholdelse end det konkrete udbud. Særligt interessant er det, at Klagenævnet med den nævnte begrundelse accepterede udeholdelse af hele dokumenter, og altså ikke fordrede afsnitsvis anonymisering af konkrete oplysninger indeholdt i de pågældende dokumenter.

De ordregivende myndigheder bør generelt set være opmærksomme på muligheden for at undtage aktindsigt "for tiden", såfremt hensynet til udbudsforretningens tilrettelæggelse og forløb kan begrunde dette. Der kan ganske vist ikke af reglerne udledes nogen direkte hjemmel til at afvise aktindsigt "for tiden", og der foreligger ingen kendelser herom fra Klagenævnet. Alligevel må det forventes, at udlevering af konkurrenternes tilbud, dele heraf eller af den ordregivende myndigheds materiale vedrørende tildelingsprocessen, må være uforeneligt med selve udbudsinstitutionens natur, dvs. det offentliges økonomiske interesser, hvis udleveringen finder sted før tildeling. Det er for enhver udbudsforretning en forudsætning, at ordregiver skal kunne evaluere indkomne tilbud objektivt og uforstyrret af indblanding udefra, således at der sikres konkurrence om ordren.

Sammenfatning

Generelt set må der siges at være en ret vid adgang til aktindsigt i forbindelse med udbudsforretninger, hvilket de ordregivende myndigheder er tjent med at lægge sig på sinde ved tilrettelæggelsen og gennemførelsen af udbud, herunder navnlig i forbindelse med udformning af prækvalifikationsvurderingen og tilbudsvurderingen. Som nævnt bør de ordregivende myndigheder endvidere i deres udbudsmateriale gøre tilbudsgiverne opmærksomme på muligheden for at markere, hvilke dele af tilbuddet tilbudsgiverne selv opfatter som fortrolige forretningshemmeligheder.

De ordregivende myndigheder bør endvidere overveje muligheden for at undtage aktindsigt "for tiden" med henvisning til det offentlige økonomiske interesser, såfremt en imødekommelse af en anmodning om aktindsigt kan være egnet til at "forstyrre" udbudsforretningen og til skade for konkurrencen om den udbudte opgave.

Bedømmelsen af en anmodning om aktindsigt vil dog altid skulle foretages ud fra en konkret vurdering af de præcise oplysninger, der kan kræves aktindsigt i, sammenholdt med den faktiske situation, som den ordregivende myndighed befinder sig i, herunder hensynet til markedet og markedsaktørerne samt formålet om at skabe konkurrence.

Hvis der er spørgsmål til, hvilke udbudsdokumenter der vil være omfattet af aktindsigt kontakt da Miljøministeriets Indkøb og Udbud (MIU), mens øvrige spørgsmål vedrørende aktindsigt, herunder hvis der er tvivl om sagens omfang eller kompleksitet gør det muligt at fravige fristen på de 7 arbejdsdage, kontaktes den juridiske afdeling i den styrelse, der er ansvarlig for udbuddet, for en vurdering.

49. Hvor finder jeg mere information om miljøoplysningsloven?

Miljøoplysningsloven opfylder EU-direktivet om offentlig adgang til miljøoplysninger (direktiv 2003/4) og Århuskonventionens første søjle.

Der kan henvises til EU-Domstolens hjemmeside, hvor der er en række sager, hvor EU-Domstolen fortolker miljøoplysningsdirektivet. Der kan endvidere henvises til EU-Domstolens sager vedrørende fortolkningen af Rådsforordning 1367/2006, der supplerer den almindelige aktindsigtsforordning 1049/2001 i forhold til miljøoplysninger, således at aktindsigtsreglerne for EU's organer og institutioner lever op til Århuskonventionen. Man skal dog være opmærksom på, at miljøoplysningsdirektivet i visse tilfælde har implementeret Århuskonventionen anderledes end Rådsforordning 1367/2006. Et eksempel er ordningen vedrørende emissioner.

Der kan endvidere henvises til "Compliance Committee" (Overholdelseskomiteen) under Århuskonventionen. Overholdelseskomiteen har en righoldig praksis vedrørende adgangen til miljøoplysninger. Man skal dog være opmærksom på følgende. For det første, at miljøoplysningsdirektivet i visse tilfælde er mere præcis end Århuskonventionen (f.eks. definitionen på miljøoplysninger) og, at Overholdelseskomiteen afgørelser ikke på samme bindende virkning som EU-Domstolens afgørelser. Overholdelseskomiteen afgørelser kan dog give en indikation af rækkevidden af konventionens bestemmelser. EU-Domstolen har så vidt vides endnu ikke henvist til sager fra Overholdelseskomiteen. Dette er dog sket i generaladvokatens forslag til afgørelser.

I dansk ret kan der udover MAD henvises til Natur- og Miljøklagenævnets hjemmeside samt hjemmesiden for Folketingets Ombudsmand. Endelig kan der henvises til Karnov-kommentaren for miljøoplysningsloven, hvori der også er en redegørelse for en række af de væsentlige sager, der har været ved bl.a. EU-Domstolen og Folketingets Ombudsmand. Endelig kan der henvises til offentlighedsportalen.

Se også den eksterne vejledning til miljøoplysningsloven nr. 10564 af 14/06/2006 som findes på retsinformation. Endelig kan der henvises til miljøstyrelsen kommende eksterne vejledning om aktindsigt i miljøoplysninger efter ikrafttrædelsen af den nye offentlighedslov.

FAQs til Trin 5: Orienter de involverede personer og myndigheder

50. Skal en ansat underrettes, når der er ansøgt om aktindsigt i den ansattes personalesag?

Ja, det fremgår udtrykkeligt af den nye offentlighedslovs § 41. Den ansatte skal dels underrettes, når anmodningen er modtaget, dels når der meddeles aktindsigt i den ansattes personalesag. Den ansatte har ret til at få at vide, hvem der har ansøgt om aktindsigt i den ansattes personalesag.

4. Eksempler på breve, mails og afgørelser i aktindsigtssager

Alle brev og mails m.v. skal indeholde en overskrift. Tag udgangspunkt i de nedenstående eksempler:

- "Videresendelse af aktindsigtsanmodning til rette myndighed" (se eksempel nr. 1)
- "Underretning om tidspunkt for færdigbehandling af aktindsigtsanmodning" (se eksempel nr. 6)

I breveksemplerne er der givet klagevejledning til departementet. I visse sager er der dog klageadgang til Natur- og Miljøklagenævnet, hvor klagevejledningen naturligvis skal tilpasses.

Brevksempler m.v. til trin 1 og 2

Trin 1: Opret en aktindsigtssag, indret dig efter tidsfristerne og tag eventuelt kontakt til den aktindsigtssøgende.

Trin 2: Koordinering med chef, jurister, presseenhed m.fl.

1. Videresendelse af aktindsigtsanmodning til rette myndighed

Du har ved e-mail af d. xx anmodet om aktindsigt i [gengivelse af aktindsigtsanmodningens ordlyd].

*Din aktindsigtsanmodning skal behandles af [Geodatastyrelsen].
[Naturstyrelsen] har derfor i dag videresendt aktindsigtsanmodningen til [Geodatastyrelsen].*

*Du bedes herefter rette henvendelse til [Geodatastyrelsen, Rentemestervej 8,2400 København NV
Tlf: 7254 5000, gst@gst.dk] vedrørende spørgsmål til aktindsigtsanmodningen.*

Med venlig hilsen

2. Henvisning af anmodning om aktindsigt i EU-dokumenter

Du har ved e-mail af 15. januar 2014 anmodet om aktindsigt i [Kommissionens åbningsskrivelse til Danmark i sagen om gennemførelse af matrikeldirektivet]. Da der er tale om et dokument, der hidrører fra en EU-institution skal [Kystdirektoratet] – jf. vores telefonsamtale – og i overensstemmelse med artikel 5 i forordning 1049/2001 (aktindsigtsforordningen) henvise dig til at rette henvendelse direkte til Kommissionen med henblik på at anmode om aktindsigt i dokumentet.

Du kan henvende til dig [kontaktoplysninger for det relevante kontor i Kommissionen]

Hvis du har spørgsmål, er du velkommen til at rette henvendelse til undertegnede.

Med venlig hilsen

3. Anmodning om konkretisering af aktindsigtsanmodningen

Du har ved e-mail af [dato] anmodet om aktindsigt i ["brevvekslingen de seneste 2 år mellem Miljøstyrelsen og malerfirmaet a/s"].

Efter Miljøstyrelsens vurdering er din aktindsigtsanmodning formuleret for generelt. Det følger således af både miljøoplysningsloven § 2, stk. 1, og offentlighedslovens § 9, stk. 1, at en anmodning om aktindsigt skal indeholde en vis konkretisering af, hvad der søges om aktindsigt i. Dette kan f.eks. ske ved at angive et tema, som anmodningen vedrører.

[Miljøstyrelsen] skal på den baggrund anmode dig om at konkretisere din anmodning om aktindsigt.

Du er velkommen til at kontakte undertegnede, hvis du har spørgsmål.

Med venlig hilsen

[DET ANBEFALES AT I SÅ TIDLIGT SOM MULIGT RETTER TELEFONISK HENVENDELSE TIL ANSØGER MED HENBLIK PÅ AT FÅ EN HURTIG AFKLARING AF ANMODNINGENS INDHOLD OG OMFANG.]

4. Aktliste til brug ved aktindsigtsanmodning

Du har ved e-mail af xx anmodet om aktindsigt i ”samtlige dokumenter i sager, hvor der i 2010 er rettet henvendelse til Naturstyrelsen i sager om landbrugsvirksomheder beliggende i naturbeskyttelsesområder på Møn.”

[Naturstyrelsen] har på denne baggrund foretaget en søgning i styrelsens journalsystem og har fundet [X sag(er)], der er omfattet af din aktindsigtsanmodning. Som jeg oplyste under telefonsamtale d. XX, er der tale om en meget omfattende sag, hvori der indgår mere end 100 dokumenter, og jeg fremsender derfor som aftalt en aktliste for den pågældende sag. Du anmodes om ved afkrydsning på listen at angive, hvilke dokumenter du ønsker udleveret.

[Naturstyrelsen] afventer din tilbagemelding om, hvilke dokumenter der ønskes aktindsigt i, og [styrelsen] vil herefter vurdere, hvorvidt de pågældende dokumenter kan udleveres og oplyse dig om forventet sagsbehandlingstid.

Hvis du har spørgsmål, er du velkommen til at rette henvendelse til undertegnede.

Med venlig hilsen

[DET ANBEFALES AT I SÅ TIDLIGT SOM MULIGT RETTER TELEFONISK HENVENDELSE TIL ANSØGER MED HENBLIK PÅ AT FÅ EN HURTIG AFKLARING AF ANMODNINGENS INDHOLD OG OMFANG. OVENSTÅENDE PARADIGME KAN SÅLEDES FØLGE OP PÅ EN AFKLARENDE SAMTALE MED ANSØGER].

5. Anmodning om aktindsigt

Du har ved e-mail af xx.xx anmodet om aktindsigt i [sagen om forurening på x-landbrugsvirksomheden på Møn].

[Naturstyrelsen] har nu gennemgået dele af sagen og vurderet, at styrelsen kan udlevere følgende dokumenter i deres helhed:

1. [E-mail af 14. januar 2010 fra Naturstyrelsen til landbrugsvirksomheden]
2. [Referat af møde den 7. februar 2010 mellem landbrugsvirksomheden og Naturstyrelsen]
3. [E-mail af ... 4. ...]

[Naturstyrelsen] skal bruge mere tid på at vurdere hvorvidt der kan gives aktindsigt i de øvrige dokumenter i sagen.

Dette skyldes, at [Naturstyrelsen i forbindelse med vurderingen af dokumenterne vil indhente en udtalelse fra [navn på virksomheden].

[Naturstyrelsen har anmodet [navn på virksomheden] om at svare i løbet af 5 arbejdsdage. Kopi af e- mailen til virksomheden er sendt til dig.

Når [Naturstyrelsen] har modtaget udtalelsen fra [navn på virksomhed], sender styrelsen udtalelsen til partshøring hos dig. Når styrelsen har modtaget dine bemærkninger, regner styrelsen med at skulle bruge yderligere nogle dage på at færdiggøre behandlingen af din aktindsigtsanmodning.

Kopi af denne e-mail samt det udleverede materiale er sendt til [navn på virksomhed].

Hvis du har spørgsmål, er du velkommen til at kontakte undertegnede.

Med venlig hilsen

6. Underretning om tidspunkt for færdigbehandling af aktindsigtsanmodning

Du har ved e- mail af [dato] anmodet om aktindsigt i [gengivelse af aktindsigtsanmodningens ordlyd].

[Miljøstyrelsen] beklager, at det desværre ikke er muligt at færdigbehandle din anmodning inden 7 arbejdsdage efter modtagelsen.

[Indsæt begrundelse, jf. nedenfor.]

1. Grunden er, at din anmodning omfatter et stort antal dokumenter, som det vil tage nogen tid at gennemgå.
2. Grunden er, at din anmodning rejser komplicerede juridiske spørgsmål vedrørende offentlighedslovens regler om undtagelse af oplysninger af hensyn til offentlige interesser.
3. Grunden er, at [Miljøstyrelsen] i dag har anmodet [X-ministeriet] om en udtalelse om, hvorvidt offentlige interesser er til hinder for hel eller delvis aktindsigt i de pågældende dokumenter. [Miljøstyrelsen] har anmodet om, at udtalelsen er [Miljøstyrelsen] i hænde i løbet af [x] dage. [X-ministeriets] udtalelse vil ikke være bindende for [Miljøstyrelsen]. Hvis [X-ministeriet] udtaler sig imod aktindsigt, vil udtalelsen blive sendt til partshøring hos dig.
4. Grunden er, at [Miljøstyrelsen] i dag har anmodet [X-virksomheden] om en udtalelse om, hvorvidt virksomhedens interesser er til hinder for hel eller delvis aktindsigt i de pågældende dokumenter. [Miljøstyrelsen] har anmodet om, at udtalelsen er [Miljøstyrelsen] i hænde i løbet af [x] dage. [X-virksomhedens] udtalelse vil ikke være bindende for [Miljøstyrelsen]. Hvis [X-virksomheden] udtaler sig imod aktindsigt, vil udtalelsen blive sendt til partshøring hos dig.
5. Grunden er, at [Miljøstyrelsen] i dag har anmodet Kommissionen om en udtalelse om, hvorvidt EU´ s interesser er til hinder for meddelelse af hel eller delvis aktindsigt i de pågældende EU- dokumenter, jf. artikel 5 i forordning nr. 1049/2001 om aktindsigt i Europa-Parlamentets, Rådets og Kommissionens dokumenter. [Miljøstyrelsen] har anmodet om, at udtalelsen er [Miljøstyrelsen] i hænde i løbet af [x]dage. Kommissionens udtalelse vil ikke være bindende for [Miljøstyrelsen]. Hvis Kommissionen udtaler sig imod aktindsigt, vil udtalelsen blive sendt til partshøring hos dig.
6. Grunden er, at [Miljøstyrelsen] i øjeblikket har usædvanligt travlt med at behandle aktindsigtsanmodninger, der er modtaget før din anmodning.
7. Grunden er, at [Miljøstyrelsen] er lukket mellem jul og nytår.

[Miljøstyrelsen] forventer at færdigbehandle din anmodning inden [x] arbejdsdage fra i dag.

Med venlig hilsen

7. Underretning om behandling af aktindsigtsanmodning

Du har ved mail af [dato] anmodet om aktindsigt i [gengivelse af aktindsigtsanmodningens ordlyd]. Anmodningen er sendt til både [institution] og [din institution].

Din anmodning omfatter en række dokumenter i [institutions] besiddelse. Alle disse dokumenter er imidlertid også i [din institutions] besiddelse. Herudover omfatter din aktindsigtsanmodning en række dokumenter, der alene befinder sig i [din institution]

For at undgå dobbeltbehandling af din aktindsigtsanmodning har [din institution] aftalt med [institution,] at [din institution] træffer afgørelse i sagen og således tager stilling til samtlige dokumenter, der er omfattet af din anmodning.

[Din Institution] vil færdigbehandle din anmodning inden [x] arbejdsdage fra i dag.

Hvis du har spørgsmål eller kommentarer, er du velkommen til at rette henvendelse til mig.

Med venlig hilsen

Brevksempler m.v. til trin 3

Trin 3: Høring af private virksomheder, andre ministerier, mv.

8. Anmodning om udtalelse fra Finansministeriet i forbindelse med aktindsigtsanmodning

Ved e-mail af xx.xx har [N.N.] anmodet om aktindsigt i [gengivelse af aktindsigtsanmodningens ordlyd].

./.
Da aktindsigtsanmodningen [bl.a.] vedrører dokumenter, der stammer fra [den myndighed, der høres], skal [Geodatastyrelsen] hermed anmode [Finansministeriet] om en udtalelse om, hvorvidt offentlige interesser er til hinder for meddelelse af hel eller delvis aktindsigt i de nævnte dokumenter.

Afhensyn til sagsbehandlingsfristen anmodes om svar senest 5 arbejdsdage efter modtagelsen af denne e-mail.

Med venlig hilsen

9. Anmodning om udtalelse fra Kammeradvokaten i forbindelse med aktindsigtsanmodning

N.N. har ved e-mail af den xx.xx anmodet om aktindsigt i Kammeradvokatens notat om [x-loven]. [Miljøstyrelsen] ønsker en udtalelse om, hvorvidt Kammeradvokatens notat kan udleveres til ansøgeren.

[Miljøstyrelsen] skal anmode om at modtage udtalelsen senest 5 arbejdsdage efter modtagelsen af denne e-mail.

Det tilføjes, at Kammeradvokatens udtalelse kan blive sendt i partshøring hos N.N.

Med venlig hilsen

[VÆR OPMÆRKSOM PÅ, AT KAMMERADVOKATEN ALTID SKAL SPØRGES, FØR I UDLEVERER RESPONSA ELLER ANDEN RÅDGIVNING, I HAR FÅET AF KAMMERADVOKATEN]

10. Anmodning om udtalelse fra [x-landbrugsvirksomheden] i forbindelse med aktindsigtsanmodning

[Naturstyrelsen] har ved e-mail fra N.N. af d. xx.xx modtaget anmodning om aktindsigt i ["en række dokumenter i en sag fra 2010, der vedrørte en klage over x-landbrugsvirksomheden"].

[Naturstyrelsen] ønsker en udtalelse fra virksomheden til brug for den videre behandling af aktindsigtsanmodningen.

./ [Naturstyrelsen] ønsker en udtalelse om, hvorvidt det vedlagte materiale - dokument for dokument - indeholder oplysninger om drifts- eller forretningsforhold eller lignende af så væsentlig økonomisk betydning, at anmodningen om aktindsigt efter virksomhedens opfattelse ikke bør imødekommes.

Hvis [x-landbrugsvirksomheden] finder, at der gør sig sådanne forhold gældende, at der vil kunne ske undtagelse fra aktindsigt, anmodes om en konkret og udbygget begrundelse herfor. Samtidig bedes det oplyst, hvilke dele af det enkelte dokument de særlige forhold gør sig gældende for.

Opmærksomheden henledes i den forbindelse på, at aktindsigt i de pågældende oplysninger kun kan nægtes, hvis indrømmelse af aktindsigt i de enkelte oplysninger i dokumenterne efter et konkret skøn må antages at indebære en nærliggende risiko for, at der – typisk af konkurrencemæssige grunde – påføres virksomheden skade, navnlig et økonomisk tab af nogen betydning.

Endvidere tilføjes, at der – såfremt kun en del af et dokument indeholder de nævnte særlige forretningsmæssige oplysninger - skal gives aktindsigt i dokumentets øvrige indhold.

[Naturstyrelsen] skal anmode om at modtage udtalelsen senest 5 arbejdsdage efter modtagelsen af denne e-mail. Det tilføjes, at [Naturstyrelsen] ikke er forpligtet til at afgøre aktindsigtssagen i overensstemmelse med virksomhedens udtalelse. Udtalelse vil blive sendt til partshøring hos N.N, dog således, at evt. oplysninger, som [navn på virksomheden] ikke ønsker udleveret, ikke kommer til at fremgå af det materiale, der sendes til partshøring.

Hvis du har spørgsmål, er du velkommen til at kontakte undertegnede i [Naturstyrelsen].

Med venlig hilsen

11. Partshøring i forbindelse med aktindsigtsanmodning

Du har ved mail af [dato] anmodet om aktindsigt i [gengivelse af aktindsigtsanmodningens ordlyd].

Til brug for behandling af aktindsigtssagen har [din institution] indhentet en udtalelse fra [navn på virksomheden]. I udtalelsen har [navn på virksomheden] oplyst, om det vedlagte materiale - dokument for dokument - indeholder oplysninger om drifts- eller forretningsforhold eller lignende af så væsentlig økonomisk betydning, at anmodningen om aktindsigt efter virksomhedens opfattelse ikke bør imødekommes.

Til brug for sagens videre behandling skal [din institution] anmode om dine nærmere bemærkninger til [navn på virksomhed] udtalelse **senest [ugedag] den [dato]**. [Din institution] vil herefter træffe afgørelse i sagen.

Hvis du har spørgsmål, er du velkommen til at kontakte mig.

Med venlig hilsen

Brevksempler m.v. til trin 4 og 5

Trin 4: Træf afgørelse i sagen og meddel afgørelsen til den aktindsigtssøgende

Trin 5: Orienter de involverede personer og myndigheder

12. Imødekommelse af aktindsigtsanmodning

Du har ved mail af 15. januar 2014 anmodet om aktindsigt i [beskriv her hvad der bedes om aktindsigt i – det vil normalt være en god idé at citere fra anmodningen].

[Kystdirektoratet] imødekommer hermed din anmodning fuldt ud og sender følgende materiale:

[mail af 15. maj 2012]

[notat af 15. april 2012]

Med venlig hilsen

13. Afslag på generel anmodning om aktindsigt

Du har ved e-mail af xx anmodet om aktindsigt i ”al korrespondance mellem Naturstyrelsen og departementet i perioden 2005-2010”.

Du har telefonisk oplyst, at du ikke ønsker at gå i dialog med styrelsen om en konkretisering af din anmodning. Du anmoder [Naturstyrelsen] om at træffe afgørelse i sagen på det foreliggende grundlag.

[Naturstyrelsen] har behandlet din anmodning på grundlag af miljøoplysningsloven, jf. lovbekendtgørelse nr. 660 af 14. juni fra 2006. Det følger af § 2, stk. 1 og § 6, stk. 2, i miljøoplysningsloven, at retten til aktindsigt med visse undtagelser følger reglerne i den gamle offentlighedslov af 1985. [Naturstyrelsen] har også behandlet din anmodning på grundlag af den nye offentlighedslov, jf. lov nr. 606 af 12. juni 2013, og vurderet om denne lovs bestemmelser giver dig en bedre retsstilling.

Efter miljøoplysningsloven § 2, stk. 1, og offentlighedslovens § 9, stk. 1, skal en anmodning om aktindsigt indeholde en vis konkretisering af, hvad der søges om aktindsigt i. Dette kan f.eks. ske ved at angive et tema.

På den baggrund meddeler [Naturstyrelsen] afslag på din aktindsigtsanmodning. Efter Naturstyrelsens vurdering er din aktindsigtsanmodning formuleret i for generelle vendinger. Det bemærkes i den forbindelse, at ”al korrespondance mellem Naturstyrelsen og departementet i perioden 2005-2010” må antages at omfatte flere tusinde mails, breve m.v.

[Naturstyrelsen] har overvejet, om der i det konkrete tilfælde - ud fra et meroffentlighedssynspunkt – bør ses bort fra konkretiseringskravet. [Naturstyrelsen] har imidlertid med samme begrundelse ikke fundet grundlag herfor.

[Det forhold, at du har fremsat anmodningen som journalist findes ikke at kunne føre til et andet resultat.]

Du er velkommen til at rette henvendelse til undertegnede i [Naturstyrelsen] igen, hvis du ønsker at konkretisere din aktindsigtsanmodning nærmere ved f.eks. at angive, hvilke konkrete virksomheder du er interesseret i.

Klage over denne afgørelse om aktindsigt kan ske til Miljøministeriets departement, hvortil klagen skal indsendes, jf. miljøoplysningslovens § 4, stk. 6.

Hvis du har spørgsmål, er du velkommen til at kontakte undertegnede.

Med venlig hilsen

14. Delvis imødekommenelse af aktindsigtsanmodning

Du har ved e-mail af xx.xx anmodet om aktindsigt i [indsæt anmodningens ordlyd]

Reglerne om aktindsigt

[Geodatastyrelsen] har behandlet din anmodning på grundlag af miljøoplysningsloven, jf. lovbekendtgørelse nr. 660 fra 14. juni 2006. Det følger af § 2, stk. 1, og § 6, stk. 2, i miljøoplysningsloven, at retten til aktindsigt med visse undtagelser følger reglerne i den gamle offentlighedslov fra 1985. Efter miljøoplysningslovens § 2, stk. 3, 1. punktum., skal der foretages en konkret afvejning af offentlighedens interesse i en udlevering over for de interesser, der varetages ved at afslå udlevering. Endvidere følger det af § 2, stk. 3, 2. punktum., at undtagelser fra aktindsigt skal anvendes restriktivt.

[Geodatastyrelsen] har også behandlet din anmodning på grundlag af den nye offentlighedslov, jf. lov nr. 606 af 12. juni 2013, og vurderet om denne lovs bestemmelser giver dig en bedre retsstilling.

Afgørelse

[Geodatastyrelsen] meddeler dig fuld aktindsigt i akt nr. [x, x, x og x], der vedlægges i deres helhed.

[Geodatastyrelsen] meddeler dig ikke aktindsigt i akt nr. [x, x, x og x].

Aktlisten over sagens dokumenter vedlægges.

Nedenfor kan du læse begrundelsen for afslaget:

Afslaget vedrører fire interne arbejdsdokumenter udarbejdet af Geodatastyrelsen. Interne arbejdsdokumenter er undtaget fra aktindsigt efter den gamle offentlighedslov § 7, jf. miljøoplysningslovens § 2, stk. 1.

Styrelsen har foretaget en konkret afvejning af offentlighedens interesse i en udlevering over for de interesser, der varetages ved at afslå udlevering. For udlevering af miljøoplysningerne taler offentlighedens og din væsentlige interesse i at få aktindsigt i sagen og få udleveret så mange oplysninger om sagen som muligt.

For afslag på udlevering af oplysninger kan anføres, at det er en væsentlig interesse at beskytte styrelsens interne beslutningsproces i den konkrete sag. Der er tale om styrelsens interne arbejdsdokumenter, der beskriver nogle af sagens problemstillinger, og som indeholder helt foreløbige og umiddelbare overvejelser om behandlingen af sagen. Arbejdsdokumenterne består af e-mails mellem medarbejderne i styrelsen. De er udarbejdet til styrelsens eget brug og er ikke udarbejdet med henblik på offentliggørelse.

I afvejningen af disse modsatrettede hensyn er det [Geodatastyrelsen]'s vurdering, at hensynet til beskyttelse af styrelsens interne beslutningsproces i den konkrete sag er så tungtvejende, at

offentlighedens og din interesse i udlevering af så mange miljøoplysninger som muligt må vige herfor. Styrelsen har i den forbindelse lagt vægt på, at de interne arbejdsdokumenter vedrører foreløbige overvejelser om sagens behandling i styrelsen og ikke eksempelvis indeholder oplysninger om tilstanden i miljøelementer eller om emissioner, udledninger eller andre udslip i miljøet, som må antages særligt at have offentlighedens interesse.

Der er ikke blandt de undtagne dokumenter faktiske oplysninger, der skal meddeles i medfør af den gamle offentlighedslovs § 11.

[Geodatastyrelsen] har overvejet, om de undtagne dokumenter bør udleveres efter princippet om meroffentlighed, jf. den gamle offentlighedslov § 4, stk. 1, men har med samme begrundelse som anført oven for ikke fundet grundlag herfor.

Det bemærkes, at Geodatastyrelsen også har vurderet din aktindsigtsanmodning efter den nye offentlighedslov. Denne vurdering fører også til et afslag på aktindsigt i de nævnte interne arbejdsdokumenter udarbejdet af Geodatastyrelsen. Der henvises herved til den nye offentlighedslovs § 23, stk. 1, nr. 1, § 28, § 29 og § 14.

Klagevejledning

Klage over denne afgørelse om aktindsigt kan ske til Miljøministeriets departement, hvortil klagen skal indsendes, jf. miljøoplysningslovens § 4, stk. 6.

Hvis du har spørgsmål, er du velkommen til at kontakte undertegnede.

Med venlig hilsen

15. Delvis imødekommen af aktindsigtsanmodning

Du har ved e-mail af xx.xx anmodet om aktindsigt i "[Indsæt anmodningens ordlyd]"

[Naturstyrelsen] har anmodet [Plantevirksomheden] om en udtalelse om sagen, og du har afgivet dine bemærkninger til virksomhedens udtalelse.

Reglerne om aktindsigt

[Naturstyrelsen] har behandlet din anmodning på grundlag af miljøoplysningsloven, jf. lovbekendtgørelse nr. 660 af 14. juni 2006. Det følger af § 2, stk. 1, og § 6, stk. 2, i miljøoplysningsloven, at retten til aktindsigt med visse undtagelser følger reglerne i den gamle offentlighedslov fra 1985. Efter miljøoplysningslovens § 2, stk. 3, 1. punktum., skal der foretages en konkret afvejning af offentlighedens interesse i en udlevering over for de interesser, der varetages ved at afslå udlevering. Endvidere følger det af § 2, stk. 3, 2. punktum., at undtagelser fra aktindsigt skal anvendes restriktivt.

[Naturstyrelsen] har også behandlet din anmodning på grundlag af den nye offentlighedslov, jf. lov nr. 606 af 12. juni 2013, og vurderet om denne lov giver dig en bedre retsstilling.

Afgørelse

[Naturstyrelsen] meddeler dig fuld aktindsigt i akt nr. [x, x, x og x].

[Naturstyrelsen] meddeler dig ikke aktindsigt i visse oplysninger i akt nr. [x og x].

Aktlisten over sagens dokumenter vedlægges.
Nedenfor kan du læse begrundelsen for afslaget:

For så vidt angår de undtagne oplysninger i dokument [x og x] bemærkes, at oplysningerne er undtaget fra aktindsigt med hjemmel i miljøoplysningslovens § 2, stk. 1 og § 6, stk. 2, jf. den gamle offentlighedslovs § 12, stk. 1, nr. 2.

Efter disse regler omfatter retten til aktindsigt ikke oplysninger om tekniske indretninger eller fremgangsmåder eller om drifts- eller forretningsforhold eller lignende, for så vidt det er af væsentlig økonomisk betydning for den person eller virksomhed, oplysningen angår, at begæringen ikke imødekommes.

[Naturstyrelsen] har – på baggrund af udtalelsen fra virksomheden samt dine bemærkninger hertil – vurderet, at aktindsigt i de pågældende oplysninger vil indebære en nærliggende risiko for, at der påføres virksomheden en økonomisk skade af nogen betydning. Styrelsen har herved lagt vægt på, at virksomheden har meddelt, at de pågældende oplysninger vil afsløre sammensætningen af virksomhedens produkter, som herefter let vil kunne efterlignes af konkurrerende producenter. Styrelsen har også lagt vægt på de afgivne oplysninger om markedsforholdene og om virksomhedens omsætning og indtjening.

Heroverfor står offentlighedens interesse i at få udleveret de pågældende miljøoplysninger. I den forbindelse bemærkes, at der er tale om oplysninger om sammensætningen af et produkt, der ikke kan anses at være farligt for miljøet. Der er således ikke tale om oplysninger om tilstanden i miljøelementer eller om emissioner, udledninger eller andre udslip i miljøet.

Resultatet af afvejningen af disse hensyn er efter [Naturstyrelsens] opfattelse, at de ønskede oplysninger ikke må udleveres.

Med samme begrundelse har styrelsen ikke fundet grundlag for at give meroffentlighed efter den gamle offentlighedslov § 4, stk. 1.

Det bemærkes, at en vurdering efter den nye offentlighedslov også vil føre til et afslag på din aktindsigtsanmodning. Der henvises til den nye offentlighedslov § 30, nr. 2, og § 14.

Klagevejledning

Klage over denne afgørelse om aktindsigt kan ske til Miljøministeriets departement, hvortil klagen skal indsendes, jf. miljøoplysningslovens § 4, stk. 6.

Kopi af denne afgørelse er med bilag sendt til [Plantevirksomheden].

Hvis du har spørgsmål, er du velkommen til at kontakte undertegnede.

Med venlig hilsen

16. Afslag på anmodning om aktindsigt

Du har ved e-mail af xx.xx anmodet om aktindsigt i et notat fra Kammeradvokaten om x-loven [indsæt hvad notatet drejer sig om].

Ved e-mail af xx.xx har [Kystdirektoratet] anmodet Kammeradvokaten om en udtalelse om sagen. Du er i den forbindelse blevet partshørt, og [Kystdirektoratet] har d. xx.xx modtaget dine bemærkninger.

Reglerne om aktindsigt

[Kystdirektoratet] har behandlet din anmodning på grundlag af miljøoplysningsloven, jf. lovbekendtgørelse nr. 660 af 14. juni 2006. Det følger af § 2, stk. 1 og § 6, stk. 2, i miljøoplysningsloven, at retten til aktindsigt med visse undtagelser følger reglerne i den gamle offentlighedslov af 1985. Efter miljøoplysningslovens § 2, stk. 3, 1. punktum., skal der foretages en konkret afvejning af offentlighedens interesse i en udlevering over for de interesser, der varetages ved at afslå udlevering. Endvidere følger det af § 2, stk. 3, 2. punktum., at undtagelser fra aktindsigt skal anvendes restriktivt.

[Kystdirektoratet] har også behandlet din anmodning på grundlag af den nye offentlighedslov, jf. lov nr. 606 af 12. juni 2013, i det omfang denne lovs bestemmelser giver dig en bedre retsstilling.

Afgørelse

[Kystdirektoratet] meddeler dig afslag på aktindsigt i Kammeradvokatens notat.

Nedenfor kan du læse begrundelsen for afslaget.

Efter [Kystdirektoratets] vurdering er Kammeradvokatens notat omfattet af den gamle offentlighedslovs § 10, nr. 4, hvorefter retten til aktindsigt ikke omfatter myndigheders brevsveksling med sagkyndige til brug i retssager eller ved overvejelser af, om retssag bør føres.

Kystdirektoratet har foretaget en konkret afvejning af offentlighedens interesse i en udlevering over for de interesser, der varetages ved at afslå udlevering. For udlevering af miljøoplysningerne taler offentlighedens og din væsentlige interesse i at få aktindsigt i sagen og få udleveret så mange oplysninger om sagen som muligt.

For afslag på udlevering af oplysninger kan anføres, at det er et væsentligt hensyn at beskytte statens interesser i forbindelse med en kommende retssag vedrørende x-loven. I den forbindelse har [Kystdirektoratet] lagt vægt på, at notatet indeholder detaljerede og grundlæggende juridiske overvejelser, vurderinger og argumenter, som vil være af meget væsentlig betydning i en kommende retssag. Det vil stille staten afgørende ringere end modparten, hvis offentliggørelsen sker forud for behandlingen af sagen ved domstolene. Det er vigtigt for staten som sagsøgt, at sådanne overvejelser, vurderinger og argumenter først offentliggøres i forbindelse med behandlingen af sagen ved domstolene.

I afvejningen af disse modsatrettede hensyn er det [Kystdirektoratets] vurdering, at hensynet til beskyttelse af statens interesser i en kommende retssag er så tungtvejende, at offentlighedens og din interesse i udlevering må vige herfor. Direktoratet har i den forbindelse lagt vægt på, at notatet fra Kammeradvokaten vedrører juridiske spørgsmål og ikke eksempelvis indeholder oplysninger om tilstanden i miljøelementer eller om emissioner, udledninger eller andre udslip i miljøet, som må antages at være af særlig interesse for offentligheden.

Det bemærkes, at notatet ikke indeholder faktiske oplysninger, der skal uddrages efter den såkaldte ekstraheringspligt i den gamle offentlighedslovs § 11.

[Kystdirektoratet] har overvejet, om notatet burde udleveres efter princippet om meroffentlighed i den gamle offentlighedslovs § 4, stk. 1. [Kystdirektoratet] har med samme begrundelse som ovenfor anført ikke fundet grundlag for, at udlevere de pågældende dokumenter.

Kystdirektoratet har også vurderet din aktindsigtsanmodning efter den nye offentlighedslov. Denne vurdering fører også til et afslag på aktindsigt i Kammeradvokatens notat. Der henvises herved til den nye offentlighedslovs § 27, nr. 4, og § 28.

Klagevejledning

Klage over denne afgørelse om aktindsigt kan ske til [den overordnede myndighed]. Du skal dog indledningsvis sende din klage til [Kystdirektoratet]. Hvis afgørelsen fastholdes, sender [Kystdirektoratet] din klage samt sagens dokumenter til [den overordnede myndighed] snarest og som udgangspunkt senest syv arbejdsdage efter modtagelsen af klagen, jf. offentlighedslovens § 37, stk. 1 og 2, og miljøoplysningslovens § 4 b.

Hvis du har spørgsmål, er du velkommen til at kontakte undertegnede.

Med venlig hilsen

Brevksempler vedrørende klagesager

17. Underretning om videresendelse af klage over sagsbehandlingstid

Du har ved e-mail af [dato] klaget over [den underordnede myndigheds] sagsbehandlingstid i forbindelse med, at du har søgt om aktindsigt i [gengivelse af aktindsigtsanmodningens ordlyd].

[Den underordnede myndighed] skal hermed orientere dig om, at [den underordnede myndighed] den [dato] har videresendt klagen til [den overordnede myndighed]. med en begrundelse for sagsbehandlingstiden, jf. offentlighedslovens § 39, stk. 2. [Den underordnede myndighed] har begrundet sagsbehandlingstiden med, at [angiv begrundelsen].

Du bedes herefter rette henvendelse til [den overordnede myndighed, navn, adresse og øvrige kontaktoplysninger] vedrørende spørgsmål til din klage.

Med venlig hilsen

18. Oversendelse af klage over afgørelse om aktindsigt

Til brug for departementets behandling af klage over [den underordnede institution] afgørelse om [helt/delvis] afslag på aktindsigt i [gengivelse af aktindsigtsanmodningens ordlyd] oversendes følgende dokumenter:

- Aktindsigtsanmodningen
- Aktindsigtsafgørelsen samt alle udleverede dokumenter (med evt. overstregninger)
- Aktlisten
- Klagen over aktindsigtsafgørelsen
- [Den underordnede myndigheds] bemærkninger til klagepunkterne
- De fulde dokumenter, som anmodningen vedrører, så departementet kan gøre sig bekendt med indholdet af det, førstestansen har undtaget.

Med venlig hilsen

19. Underretning om videresendelse af klage over afgørelse om aktindsigt

Du har ved e-mail af [dato] klaget over [den underordnede myndigheds] afgørelse, hvori du meddeles afslag på aktindsigt i [beskriv, herunder om der er givet helt eller delvis afslag].

[Den underordnede myndighed] skal hermed orientere dig om, at [den underordnede myndighed] fastholder afgørelsen om afslag på aktindsigt. [Den underordnede myndighed] har derfor den [dato] videresendt sagen og dens dokumenter til [den overordnede myndighed], jf. offentlighedslovens § 37, stk. 2.

Du bedes herefter rette henvendelse til [den overordnede myndighed, navn, adresse og øvrige kontaktoplysninger] vedrørende spørgsmål til din klage.

Med venlig hilsen

20. Partshøring i forbindelse med aktindsigtsanmodning

Du har ved mail af [dato] klaget over [den underordnede myndigheds] afgørelse af [dato] om afslag på aktindsigt i seks dokumenter vedrørende råstofindvinding i Øresund.

Til brug for behandling af klagesagen har Miljøministeriets departement indhentet en udtalelse fra [den underordnede myndighed]. I udtalelsen har [den underordnede myndighed] uddybet baggrunden for, at [den underordnede myndighed] har undtaget de pågældende dokumenter.

Til brug for sagens videre behandling skal departementet anmode om dine nærmere bemærkninger til [den underordnede myndighed] udtalelse **senest [ugedag] den [dato]**. Departementet vil herefter træffe afgørelse i sagen i løbet af [x] arbejdsdage. .

Hvis du har spørgsmål, er du velkommen til at kontakte mig.

Med venlig hilsen



Departementet
Børsgade 4
1215 København K

www.mim.dk