

Aktindsigt i personalesager

PROCEDUREN

- En anmodning om aktindsigt i en personalesag modtages og oprettes i Sekretariatet på samme måde som almindelige aktindsigter.
Dvs. at den både kan modtages via officiel post men også ude hos den enkelte medarbejder.
Modtageren sørger for at videresende anmodningen til Sekretariatet, som herefter opretter sagen og sender kvitteringsskrivelse til anmoder.
- Sekretariatet sender anmodningen til medarbejderens nærmeste leder, som beslutter hvilke oplysninger, der skal gives aktindsigt i. (se nærmere nedenfor hvad der kan gives aktindsigt i)
- Lederen sender en orientering til medarbejderen om, at der er anmodet om aktindsigt i pågældendes personalesag, og hvem der har anmodet.
- Lederen orienterer Sekretariatet, når oplysningerne er klar til afsendelse sammen med en begrundelse for afgørelsen – Sekretariatet sender afgørelsen.
- Lederen orienterer herefter medarbejderen om, hvilke oplysninger der er givet aktindsigt i.
- Såfremt fristen for besvarelse af aktindsigtsanmodningen undtagelsesvist ikke kan overholdes, anmoder lederen Sekretariatet om at sende brev om fristoverskridelse.
- Vær opmærksom på, at såfremt der påtænkes udleveret flere oplysninger end dem der er krav på (altså man overvejer meroffentlighed), så kræver dette samtykke fra medarbejderen til udlevering af oplysninger udover de berettigede.
- I tilfælde af tvivlsspørgsmål tages kontakt til Juridisk Afdeling.

DISSE OPLYSNINGER KAN DER GIVES AKTINDSIGT I:

- Den ansattes navn
- Den ansattes stilling
- Uddannelse – før ansættelse og efteruddannelse, men ikke eksamenskarakterer
- Arbejdsopgaver – nuværende og tidligere
- Lønmæssige forhold – grundløn, vederlag, tillæg, pension m.v.
- Tjenesterejser

Hvis chefstilling kan oplysninger om disciplinære reaktioner af advarsel eller derover medsendes.

Se nærmere nedenfor under reglerne for en nærmere beskrivelse af hvilke oplysninger, der skal medsendes.

Vær opmærksom på, at det er "oplysninger", og ikke "dokumenter" der skal fremsendes. Derfor som udgangspunkt ikke medsende ansættelsesbevis, lønsedler m.v., da der vil være rigtig mange oplysninger herpå, som ikke må medsendes. De oplysninger, der skal medsendes, kan indarbejdes i besvarelsen.



REGLERNE

Hovedregel

Efter offentlighedsloven er "*sager om ansættelse eller forfremmelse i det offentlige tjeneste*" undtaget fra aktindsigt, jf. offentlighedslovens § 21, stk. 1.

Det samme gælder for andre sager om enkeltpersoners ansættelsesforhold i det offentlige tjeneste, jf. lovens § 21, stk. 2. Det vil typisk sige, at sager, der oprettes ved en medarbejders tiltræden, og på hvilke der løbende lægges oplysninger om den pågældendes lønforhold, ferieregnskab, sygelister, personalebedømmelser mv., som udgangspunkt ikke er undergivet aktindsigt, jf. dog undtagelsen nedenfor.

Undtagelse

Der er i sager om enkeltpersoners ansættelsesforhold ret til aktindsigt i oplysninger om den ansattes **navn, stilling, uddannelse, arbejdsopgaver, lønmæssige forhold og tjenesterejser**, jf. offentlighedslovens § 21, stk. 3.

Af lovbemærkningerne fremgår, at retten til aktindsigt i den ansattes **uddannelse** både omfatter uddannelse før ansættelsen og efteruddannelse, men ikke eksamenskarakterer. Det fremgår endvidere, at der kun er ret til aktindsigt i nuværende og tidligere **arbejdsopgaver**, men ikke i hvilke arbejdsopgaver den ansatte skal varetage fremover, eller hvilke kurser den pågældende skal gennemgå.

Retten til aktindsigt i den ansattes **lønmæssige forhold** omfatter ikke kun grundløn, men også fx merarbejdsvederlag, kvalifikations- og funktionstillæg, særlige tillæg, fratrædelsesgodtgørelse og pension mv. De nærmere omstændigheder i forbindelse med tildeling af tillæg eller indgåelse af aftale om fratrædelsesgodtgørelse er derimod ikke omfattet af loven.

For ansatte i **chefstillinger**, gælder desuden, at **disciplinære reaktioner** af advarsel eller derover er omfattet af offentlighedslovens almindelige regler om aktindsigt inden for et tidsrum af 2 år efter, at den endelige afgørelse blev truffet, jf. § 21, stk. 3, 2. og 3. pkt.

Ved chefstilling forstås efter forarbejderne kontorchefgruppen og højere stillinger, herunder bl.a. kommitterede, afdelingschefer, departementschefer, vicedirektører, styrelsesdirektører, vicekommunal-direktører og kommunaldirektører.

I andre tilfælde end de nævnte må der efter forarbejderne lægges vægt på, om der er tale om ansatte i stillinger, som i henseende til bl.a. ledelsesbeføjelser, lønforhold og stilling i det administrative hierarki mv. kan sidestilles med de netop nævnte eksempler på chefstillinger, ligesom det fremhæves, at "*der, som forholdene er i dag, normalt vil være tale om ansatte i lønramme 36 (statslig) eller derover eller på tilsvarende niveau*".

Tilsvarende fremgår af FOB 2001.549, hvor Folketingets Ombudsmand udtalte, at en skoleinspektør, både generelt med udgangspunkt i funktionsbeskrivelsen i folkeskoleloven og konkret i henseende til ledelsesbeføjelser, lønforhold og placering i det administrative hierarki, kunne sidestilles med de stillinger som efter lovens forarbejder var omfattet af chefbegrebet.

Omfattet vil således være alle ledere, der er aflønnet jf. cheflønsaftalen (kommunaldirektør, vicekommunaldirektør, direktører, forvaltningschefer, fagchefer).

Derudover vil områdeledere, afdelingsledere, distriktsskoleledere, distriktsledere være omfattet.

Teamledere vil som udgangspunkt ikke være omfattet – men kan efter en konkret vurdering være det afhængig af deres ledelsesbeføjelser, lønforhold og stilling i det administrative hierarki.



At kun disciplinære reaktioner i form af *advarsel* eller *derover* er undergivet aktindsigt, betyder at der skal være tale om en egentlig *sanktion*. Der er ikke aktindsigt for så vidt angår "tjenstlige tilkendegivelser", herunder henstillinger, påmindelser mv. i anledning af forhold, som ansættelsesmyndigheden finder kritisable, men som ikke giver grundlag for at iværksætte en egentlig disciplinærfølgning.

Retten til aktindsigt efter offentlighedslovens § 21, stk. 3, 2. og 3. pkt., omfatter ikke alene oplysningen om, hvilken disciplinær sanktion der er meddelt, men også de øvrige oplysninger i afgørelsen, der knytter sig til den pågældende disciplinære sanktion, herunder begrundelsen. Retten til aktindsigt knytter sig imidlertid kun til oplysningerne om den disciplinære sanktion og ikke til selve dokumentet, hvorved den disciplinære sanktion meddeles. Hvis der således er oplysninger i dokumentet, der ikke angår den disciplinære sanktion, er sådanne oplysninger ikke omfattet af retten til aktindsigt efter bestemmelsen.

Som eksempel herpå er i forarbejderne nævnt oplysninger om en privatadresse. Oplysninger omfattet af retten til aktindsigt efter § 21, stk. 3, 2. og 3. pkt., vil imidlertid kunne undtages fra aktindsigt efter offentlighedslovens §§ 30-34, hvis der måtte være grundlag herfor efter disse bestemmelser. Øvrige dokumenter og oplysninger i sagen, fx udskrifter af protokollen fra tjenstlige forhør og forhørslederens beretning, er ikke omfattet af retten til aktindsigt efter § 21, stk. 3, 2. og 3. pkt.

Meroffentlighed

Myndigheden skal efter offentlighedslovens § 14 i forbindelse med behandlingen af en anmodning om aktindsigt overveje, om der kan gives aktindsigt i dokumenter og oplysninger i videre omfang, end hvad der følger af §§ 23-35. Der kan gives aktindsigt i videre omfang, medmindre det vil være i strid med anden lovgivning, herunder regler om tavshedspligt og regler om behandling af personoplysninger.

Dette gælder efter § 14, stk. 2, også i forbindelse med behandlingen af en anmodning om aktindsigt i dokumenter og oplysninger, som indgår i sager, der er undtaget fra aktindsigt efter §§ 19-21, herunder personalesager.

Orientering af den ansatte

Den ansatte antages ikke at være part i en sag om aktindsigt i den pågældendes personalesag. Det vil sige, at der ikke efter forvaltningsloven er pligt til at partshøre den ansatte, hvis der begæres aktindsigt i dennes personalesag.

Fremsættes der begæring om aktindsigt i en personalesag, skal myndigheden underrette den ansatte herom snarest med angivelse af, hvem der har fremsat begæringen, jf. offentlighedslovens § 41, 1. pkt. Når der er truffet afgørelse om aktindsigt, skal myndigheden underrette den ansatte om, hvilke oplysninger i sagen der er udleveret, jf. § 41, 2. pkt.

Chikane mod den ansatte

Der kan efter en konkret vurdering gives afslag på aktindsigt, hvis der er begrundet mistanke om, at anmoder vil bruge oplysningerne til chikane mod medarbejderen.