

til efter denne lov, medmindre andet følger af regler om tavshedspligt.

Ansættelses- og forfremmelsessager

§ 5. I sager om ansættelse eller forfremmelse i det offentliges tjeneste skal ansættelsesmyndigheden, når ansøgningsfristen er udløbet, efter begæring udlevere en fortegnelse over ansøgerne (ansøgerliste). Listen kan nægtes udleveret i det omfang, hemmeligholdelse er påkrævet efter stillingens beskaffenhed eller af hensyn til en ansøgers forhold.

Stk. 2. Vedkommende minister kan fastsætte regler om, at retten til at få udleveret kopi af ansøgerlisten ikke skal gælde ved besættelse af visse stillinger, for hvilke oplysning om ansøgernes navne i almindelighed må afslås efter stk. 1.

Stk. 3. Forhandlingsberettigede organisationer, hvis medlemmer er naturlige ansøgere til en ledig stilling, er, uanset om der gøres undtagelse efter bestemmelserne i stk. 1 og 2, berettiget til efter anmodning at få udleveret kopi af ansøgerlisten.

Stk. 4. Den, der ansøger eller har ansøgt om ansættelse eller forfremmelse i det offentliges tjeneste, kan kun forlange at blive gjort bekendt med de dokumenter m.v., der vedrører den pågældendes egne forhold, samt med en fortegnelse over ansøgerne (ansøgerliste). Ansættelsesmyndigheden kan pålægge ansøgerne under ansvar efter borgerlig straffelovs § 152 ikke at røbe medansøgers identitet.

Notatpligt m.v.

§ 6. I sager, der behandles med henblik på at træffe en afgørelse, skal en myndighed, der mundtligt modtager oplysninger vedrørende omstændigheder, der er af væsentlig betydning for sagens afgørelse, eller som på anden måde er bekendt med sådanne oplysninger, gøre notat om indholdet af oplysningerne. Det gælder dog ikke, såfremt oplysningerne i øvrigt fremgår af sagens dokumenter.

Stk. 2. Reglen i stk. 1 gælder tilsvarende for oplysninger, der modtages ved hjælp af elektronisk databehandling og lignende.

Stk. 3. Vedkommende minister kan efter forhandling med justitsministeren fastsætte regler om notatpligt for nærmere angivne

grupper af sager om udøvelse af anden forvaltningsvirksomhed.

Kapitel 3

Undtagelser fra retten til aktindsigt

Undtagelse af interne arbejdsdokumenter

§ 7. Retten til aktindsigt omfatter ikke en myndigheds interne arbejdsdokumenter. Som interne arbejdsdokumenter anses:

- 1) dokumenter, der udarbejdes af en myndighed til eget brug,
- 2) brevveksling inden for samme myndighed, eller
- 3) brevveksling mellem en kommunalbestyrelse og dennes afdelinger, udvalg eller andre administrative organer eller mellem disse organer indbyrdes.

§ 8. Retten til aktindsigt omfatter uanset bestemmelsen i § 7 interne arbejdsdokumenter, når

- 1) dokumenterne alene gengiver indholdet af myndighedens endelige beslutning vedrørende en sags afgørelse,
- 2) dokumenterne alene indeholder en gengivelse af oplysninger, som myndigheden har haft pligt til at notere efter bestemmelsen i § 6,
- 3) dokumenterne er selvstændige dokumenter, der er udarbejdet for at tilvejebringe bevismæssig eller anden tilsvarende klarhed med hensyn til en sags faktiske omstændigheder,
- 4) dokumenterne er udstedt af vedkommende minister, kommunalbestyrelse eller udvalg, nedsat af kommunalbestyrelsen, og indeholder retningslinjer for underordnede organers behandling af grupper af sager, eller
- 5) der er tale om patientjournaler, klientjournaler eller lignende sammenfattende gengivelser af en sags omstændigheder til brug ved dens behandling.

§ 9. Interne arbejdsdokumenter, der afgives til folketingets ombudsmand eller vedkommende klagemyndighed med henblik på afgørelse af klager vedrørende adgang til aktindsigt, bliver ikke derved undergivet aktindsigt.

Undtagelse af andre dokumenter