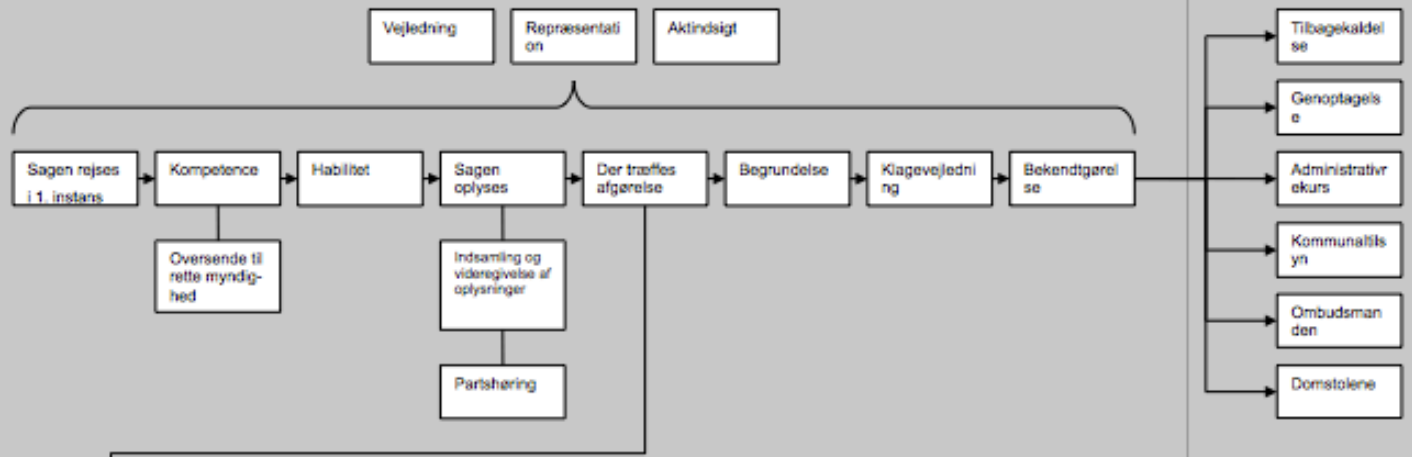
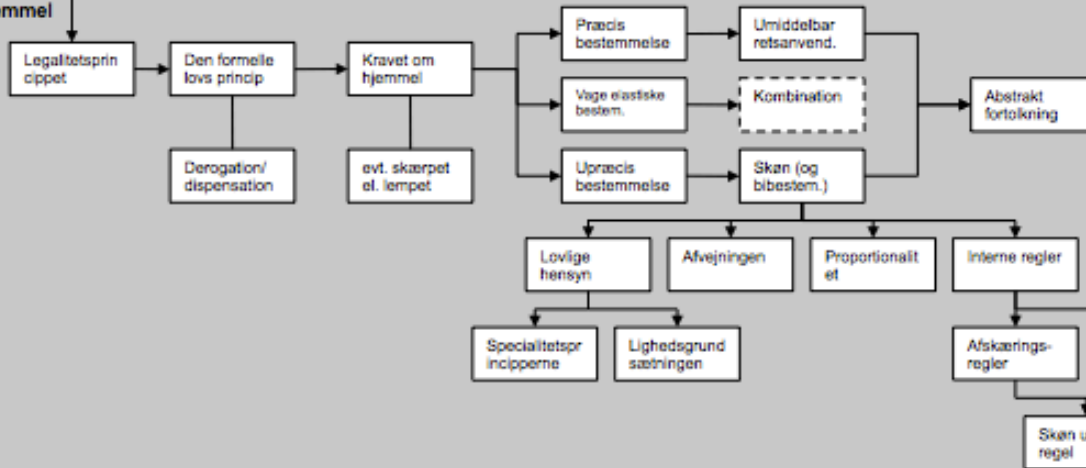


Sagsbehandling

Prøvelse



Hjemmel



- **Bekendtgørelse af delegation** = Der sker bekendtgørelse af ekstern delegationer, da det er retssikkerhedsmæssigt vigtigt for borgere og virksomheder at vide, til hvem kompetencen er blevet tildelt, og derfor hvem de skal rette henvendelse til.
 - **Delegationens retsvirkninger** = Samme rettigheder og beføjelser, afgørelser samme retsvirkning, der opstår rekursadgang som kun kan afskæres ved lovhjemmel, call-in/tilbagekaldelsesadgang, den oprindeligt kompetente myndighed har instruktionsbeføjelser over for den underordnede.
- **Hvad er originær kompetence?** Kompetencen er tildelt ved lov. Dette har især betydning for over/underordningsforhold ved at den overordnede ikke kan tage kompetencen tilbage.

Generelle afvejningsmomenter af delegation:

Kriterier ved vurdering af lovlig/ulovlig ulovhjemlet delegation:

- Lovens hensyn bag kompetencefordeling, herunder implicit ved efterladt råderum (hvad har lovgiver villet med at det netop er denne myndighed der skal have kompetencen på dette område? Hvis der er tale om en særlig sagkundskab i et nævn, så taler det imod delegation).
- Modtager og afgiver – tab af interesse eller sagkundskab (Afgiver er den som man har valgt der skal træffe afgørelser på dette område, hvorfor vi skal kigge på deres sagkundskab, og så den myndighed de afgiver deres kompetence til for at se hvor stor deres sagkundskab er)
- Opgavens art (intensitetsgrundsætningen), herunder borgers interesser
- Styringsbeføjelse og deres udnyttelse
- Administrative hensyn (begrundelse for delegation - er den nødvendig af praktiske eller arbejdsmæssige grunde)
- Om den myndighed der modtager delegation er egnet og kvalificeret til at modtage den.
 - Ved delegation inden for det administrative hierarki vil instrukser om, hvorledes den underordnede myndighed skal udøve de delegerede beføjelser, kunne gøre delegationen mere forsvarlig

Opgaver: Undervisningsnoter F4 – Delegation slide 8, slide 29, slide 30 (??)

FOB udtalelser: FOU 1997.302, FOU 2013-9

- **Sagen rejses af borgeren**

- **Ansøgning:**

- **Hvordan ansøger man?**

- **HR: Ingen almindelig regel om ansøgningens form og indhold** i dansk ret, ej heller noget krav om skriftlighed. Dog som minimum kunne identificere: Hvem er ansøger og hvad søges der om.
 - **U1: Krav om indhold og form fastsat i lovgivningen.** Myndigheden har selv pligt til at afklare uklarheder ved ansøgningen, jf. vejledningspligten (f.eks. hvis den er sendt forkert eller der er ansøgt forkert). Hvis det ikke er lovreguleret så HR finder anvendelse.

- **Er der pligt til at behandle en ansøgning?**

- **HR:** ved modtagelse af en ansøgning har myndigheden pligt til at træffe en formel afgørelse i sagen, dvs. at myndigheden materielt skal gå ind og vurdere sagen. En afvisning, tilladelse og afslag er alle sammen afgørelser efter forvaltningsloven, hvorfor man har krav på at få en begrundelse.
 - **U1:** ansøgeren opfylder ikke gældende krav til at optræde som ansøger, f.eks. på grund af alder
 - **U2:** ansøgningen er indsendt til forkert myndighed – her gælder dog en vejledningspligt. Myndigheden har pligt til at videresende ansøgningen til den rette myndighed.
 - **U3:** ansøgningen opfylder ikke gældende krav til form og indhold – her gælder dog en vejledningspligt i forhold til hvordan den skal laves korrekt

- **Anmeldelse**

- **Klage**

2. Myndighedens vejledningspligt - har myndigheden opfyldt deres vejledningspligt?

- **Vejledningspligten – FVL §7 = Formålet er at undgå at borgeren pga. fejl, uvidenhed udsættes for retstab**

- **Stk. 1: Forvaltningen skal yde vejledning og bistand til personer, der retter henvendelse om spørgsmål inden for myndighedens sagsområde**

- Finder kun anvendelse på afgørelsessager, jf. FVL §2, stk. 1, men efter god forvaltningsskik bør man også vejlede i andre sager (sager om faktisk forvaltningsvirksomhed)
 - Man skal kun yde vejledning til personer der selv retter henvendelse, men efter omstændigheder så skal der gives vejledning selv hvor borgeren ikke har anmodet om hjælp
 - Der er ingen formkrav til vejledningen, men der kan være krav om notatpligt.

- **Stk. 2: Modtager forvaltningen en skriftlig henvendelse, som ikke vedrører dens sagsområde, har myndigheden pligt til at videresende henvendelse til rette myndighed.**

- Information om retsstilling og fremgangsmåder men også tolkning → **FOB 1995.258 og U 1998.509V (udlænding der skulle tolke selv)**
 - Myndigheden skal enten henviser eller videresende.
 - Hvis man har en repræsentant er vejledningspligten indsnævret fordi repræsentanten formodes at have et særligt kendskab til regelgrundlaget.
 - Myndigheden skal ikke yde vejledning efter stk. 1, da en myndighed kun kan vejlede inden for dens sagsområde, og hvis de alligevel vælger at vejlede, så kan der vejledes forkert, og de kan blive erstatningsansvarlige (også information om retspraksis)
 - Myndigheden har pligt til at undersøge hvem den kompetente myndighed er, og derefter sende borgeren derved, så borgeren ikke lider et retstab.
 - Mundtlig henvendelse = Der skal ske vejledning om hvilken myndighed man skal have fat i
 - Skriftlig henvendelse = Myndigheden skal sende den skriftlige ansøgning til den rette myndighed.
 - Frister beregnes fra modtagelse af første myndighed, jf. **U 1996.803 H (kinesisk flygtning).**

7. Persondataloven

1. Hvad er persondataloven? Persondataloven er baseret på EU-retten på baggrund af et EU-direktiv, dvs. at når vi skal fortolke loven, så skal det ske i lyset af EU-retten, da den har sit ophav her, den skal også fortolkes i lyset af charteret, EMRK og konventionen. Alle behandlinger skal opfylde en behandlingsbetingelse (hjemmel til behandling) og opfylde principperne for behandlingen. Så snart der står noget med behandling så skal man inddrage persondataloven

2. Er vi omfattet af persondataloven?

- **Lovens anvendelsesområde, jf. PDL §1:**

- Elektronisk behandling af personoplysninger og ikke-elektronisk behandling af personoplysninger, når de er eller vil blive indeholdt i et register (stk. 1.), samt manuel videregivelse mellem forvaltningsmyndigheder (stk. 3)
- PDL finder ikke anvendelse for politi, forsvarrets efterretningstjeneste, folketinget og ombudsmanden

3. Er der tale om personoplysninger og er der tale om en behandling?

- **Definitioner, jf. PDL §3:**

- **Personoplysninger**, dvs. enhver form for information om en identificerbar eller identificeret person – dvs. en beskrivelse hvorved andre kan identificere den pågældende person, jf. nr. 1.
- **Behandling**, dvs. enhver operation med eller uden elektronisk databehandling, som oplysningerne gøres til genstand for, jf. nr. 2. Det vil sige indsamling af oplysninger, videregivelse af oplysninger osv., dvs. alt hvad man gør med oplysningerne er en behandling.

Behandlingsbetingelser:

- **Ordinære oplysninger, jf. PDL §6**

- **Hvilke oplysninger er omfattet?** Økonomi, skat, gæld, sygedagpenge, tjenstlige forhold, familieforhold, bolig, bil, eksamen, kørekort, fast bopæl i udlandet, lånerkort, telefonnummer, borgerens bopæl eller opholdssted, arbejdsplads, CV, navn, adresse, stilling, nationalitet, om en borger sidder i bestyrelsen i et selskab. → **IKKE UDTØMMENDE**
- **Hvornår må disse oplysninger behandles?** Behandling af oplysninger må kun finde sted, hvis:
 - **Nr. 1:** Den registrerede har givet sit udtrykkelige samtykke
 - **Nr. 2:** Behandlingen er nødvendig af hensyn til opfyldelsen af en aftale
 - **Nr. 3:** Behandlingen er nødvendig for at overholde en retlig forpligtelse der påhviler dataansvarlig
 - **Nr. 4:** Behandlingen er nødvendig for at beskytte den registreredes vitale interesser
 - **Nr. 5:** Behandlingen er nødvendig til udførelsen af en opgave i samfundets interesse
 - **Nr. 6:** Behandlingen er nødvendig til udførelsen af en opgave under offentlig myndighedsudøvelse
 - **Nr. 7:** Behandlingen er nødvendig til at modtager af oplysningen kan forfølge en berettiget interesse

- **Følsomme oplysninger, jf. PDL §7**

- **Hvilke oplysninger er omfattet?** Race, etnicitet, politisk, religiøs eller filosofisk overbevisning, fagforeningsmæssige tilhørsforhold og oplysninger om helbredsmæssige og seksuelle forhold → **UDTØMMENDE**
- **Hvornår må disse oplysninger behandles?**
 - **HR:** Man må ikke behandle oplysninger af denne karakter, jf. stk. 1
 - **U1:** Bestemmelsen i stk. 1 finder ikke anvendelse, hvis, jf. stk. 2:
 - **Nr. 1:** Den registrerede har givet sit udtrykkelige samtykke til sådan en behandling
 - **Nr. 2:** Behandlingen er nødvendig for at beskytte den registreredes vitale interesser, i tilfælde, hvor den pågældende ikke fysisk eller juridisk er i stand til at give samtykke → Hvis der er tale om en mand der er bevidstløs og vi vil identificere ham
 - **Nr. 3:** Behandlingen vedrører oplysninger, som er offentliggjort af den registrerede → Hvis man har en åben profil på Facebook/ikke åben profil/ikke åben profil men rigtig mange venner der kan se alt → FOB 2011.15-1
 - **Nr. 4:** Behandlingen er nødvendig for at et retskrav kan fastlægges, gøres gældende eller forsvares. → Projekt Janus omkring krænkere og deres ofre, jf. j. nr. 2004-54-1508
 - **U2:** Bestemmelsen i stk. 1 finder ikke anvendelse, hvis §8, stk. 3 finder anvendelse. Kig nedenstående

11. Partsaktindsigt

1. Hvad er partsaktindsigt? En part har aktindsigt i oplysninger der vedrører en selv, når man er part i en afgørelsessag. Partsaktindsigt er reguleret i forvaltningsloven, og aktindsigt er reguleret i offentlighedsloven. Det skaber retssikkerhed, hvorfor borgeren kan se om de oplysninger myndigheden har liggende til at træffe afgørelse på baggrund er, er korrekte. Hvis de ikke er det så skal de have mulighed for at korrigere dem.

- **Forudgående:** Borgeren har mulighed for at fremkomme med oplysninger, man mener der er relevante for afgørelsen. Myndigheden er ikke forpligtet til at inddrage oplysningerne, hvis de ikke mener de er relevante. Er de dog relevante så skal de medtages i afgørelsen.
- **Efterfølgende:** Borgeren har mulighed for at supplere oplysninger, hvis man ikke er enig i de oplysninger, der er skrevet i akterne.

2. Har en part søgt om partsaktindsigt?

- **Forskel på partsaktindsigt og aktindsigt**
 - **Partsaktindsigt** = Omfatter parter, afgørelsessager, samt så har man en bedre retsstilling ved at undtagelserne er mere begrænsede, der er tungtvejende hensyn til at tilbageholde oplysninger, både generelle og specielle bestemmelser om tavshedspligt kan ikke begrænse adgangen til aktindsigt, samt så har begæring om aktindsigt suspensiv virkning.
 - **Aktindsigt** = Omfatter enhver der søges aktindsigt, alle sagstyper, og man har typisk en dårligere retsstilling ved at der er flere undtagelser, der er specielle tavshedspligtsregler der fortrænger adgangen til almindelig dokumentoffentlighed samt så har en begæring om aktindsigt ikke suspensiv virkning.
- **HR – FVL §9, stk. 1** : Den, der er part i en sag, hvori der er eller vil blive truffet afgørelse af en forvaltningsmyndighed, kan forlange at blive gjort bekendt med sagens dokumenter. (Både i nuværende, verserende som afgjorte sager)
 - Man skal være bekendt med at der eksisterer en sag før man kan gøre brug af partsaktindsigt
 - **HR:** Der skal ikke ske underretning hvori vedkommende er part
 - **U:** Ved påbud eller forbud eller andre indgreb over for borgeren, skal denne gøres bekendt med, at der verserer en sag mod vedkommende, så partshøringsreglerne kan iagttages, medmindre betingelserne i FVL §19, stk. 1 ikke er opfyldt eller undtagelserne i stk. 2 finder anvendelse.
- Partsaktindsigten omfatter, jf. stk. 2
 - 1) alle dokumenter der vedrører sagen og
 - 2) alle indførelser vedrørende den pågældende sags dokumenter
 - Billeder, tegninger, lydbånd, indførsler i journalser, registre, e-mail og måske sms-beskeder.
 - Alle dokumenter der indeholder oplysninger som myndigheden har pligt til at notere.
 - Man skal vurdere om indholdet har betydning for sagens behandling.
- Bestemmelser om tavshedspligt begrænser ikke pligten til at give aktindsigt, jf. FVL §9, stk. 5
- Der er ingen formkrav til hvordan man beder om partsaktindsigt
- Det er dog et krav at man kan identificere sagen, jf. FVL §9a og vejledningspligt, jf. FVL §7
 - **Ikke identificeret tilstrækkeligt:** Hvis sagen ikke kan identificeres har myndigheden en vejledningspligt, jf. FVL §7, og de skal overholde god forvaltningsskik. Myndigheden skal oplyse borgeren om hvilke oplysninger der kræves, og de kan ikke bare give afslag fordi anmodningen ikke er tilstrækkeligt identificeret.
 - **Identificeret tilstrækkeligt:** Man skal have aktindsigt i hele sagens dokumenter, jf. FVL §9, stk. 1 og stk. 2.

3. Er der nogen undtagelser der finder anvendelse?

- **U1:** Er der tale om en sag der er undtaget aktindsigt?
- **U2:** Er der nogle dokumenter der er undtaget aktindsigt?
- **U3:** Er der nogle oplysninger der er undtaget aktindsigt?

4. Hvilke reaktionsmuligheder er der i forhold til ugyldige afgørelser (såfremt ovenstående 3 betingelser opfyldt?)

Det er kun tilsidesættelse af garantiforskrifter der kan medføre, at en afgørelse kan statueres ugyldig, idet det kun er disse regler, der kan have betydning for afgørelsens indhold.

- **Kritik af myndigheden:** Ombudsmanden
- **Kritik og sanktioner af den ansatte:** Straf eller disciplinære sanktioner (advarsel, irettesættelse, bøde, overførsel til andet arbejde, degradering eller afsked)
- **Erstatning:** Genoprettelse af skaden, f.eks. hvis man har fået forkert vejledning og har lidt et retstab
- **Intensiveret prøvelse:** Domstolene inddrages i prøvelsen af vage og elastiske bestemmelsers skønsmargin
- **Afgørelsen ændres eller annulleres (ugyldighed):** Retsstillingen bliver den samme som før afgørelsen.
- **Hjemvisning** (Sagen blive sendt tilbage til fornyet behandling ved førsteinstansen)
- **Straf efter straffeloven:** Overtrædelse af tavshedspligten efter STRFL §152 med bøde eller fængsel, eller hvis grov gentagen forsømmelse af tjenesten straf efter STRFL §156 og §157

5. Hvad er retsvirkningen af at der foreligger ugyldighed?

- **Ugyldigt forbud** = Borgeren/virksomheden er ikke længere afskåret fra at handle. Man kan gøre det man fik at vide var forbudt.
- **Ugyldigt påbud** = Borgeren/virksomheden har ikke pligt til at handle efter påbuddet
- **Ugyldig tilladelse** = Borgeren/virksomheden kan ikke lovligt udføre den pågældende handling. Man har ikke beføjelse til at handle inden for denne tilladelse mere
- **Ugyldigt afslag på ansøgning** = Er ikke imødekomme af ansøgningen, men domstolene *kan* i visse tilfælde efter påstand udstede direktiver eller træffe afgørelsen. Ansøgningen er ikke godkendt, men sagen skal gå om, og man skal iagttage sagsbehandlingsreglerne som man tidligere ikke har gjort.
- **Ugyldig afvisning** = Er ikke accept af, at sagen er taget op, men domstolene kan i visse tilfælde efter påstand udstede direktiv om, at sagen skal tages op (forpligte forvaltningen til at behandle sagen)

Slide 10

Domme: U.2007.673Ø, U2005.397S, U2016.573V, U2007.637Ø

FOB: FOU 2013.0020