

NOTATPLIGT

Som medarbejdere i kommunen er vi omfattet af reglerne om notatpligt. Det betyder, at vi har pligt til at notere oplysninger, som vi behandler mundtligt eller på anden måde i en sag, hvis de har betydning for den afgørelse, vi efterfølgende skal træffe, eller hvis de i øvrigt er væsentlige.

Det er uden betydning for notatpligten, om der rent faktisk træffes en afgørelse, eller om sagen henlægges, uden at der er truffet en afgørelse.

HVORFOR HAR VI NOTATPLIGT?

Notatpligten sikrer åbenhed og gennemsikrelighed i sagsbehandlingen, hvilket er en forudsætning for, at borgerne kan have tillid til kommunen.

Der er tre hensyn bag bestemmelserne om notatpligt, der alle er med til at sikre borgernes retssikkerhed.

Det første hensyn er af ordensmæssig karakter og betyder, at kommunen gennem sine journalnotater har overblik over en sag og kan dokumentere alle oplysninger og ekspeditioner. Journalen skaber klarhed over sagens faktiske omstændigheder. Det betyder, at kommunen gennem sine journalnotater kan huske sagen og har et tilgængeligt overblik over sagen, så for eksempel en ny sagsbehandler kan overtage sagen uden at skulle starte forfra.

Det andet hensyn er borgerens ret til aktindsigt og partshøring. Hvis ikke samtlige oplysninger er noteret i sagen, kan borgeren ikke senere håndhæve sin ret til at se alle oplysninger, og borgeren har heller ikke mulighed for at få indblik i, hvordan kommunen ser sagen.

Det tredje hensyn er til andre myndigheders og personers adgang til at føre kontrol med, at sagen er behandlet korrekt af kommunen. Sagen skal af borgeren kunne dokumenteres over for myndigheder, personer, Ankestyrelsen, Folketingets Ombudsmand og domstolene.

HVOR FINDES REGLERNE OM NOTATPLIGT?

Reglerne om notatpligt fremgår af offentlighedslovens § 13.