



## Til Socialudvalget

### Orientering om procedure for håndtering af materiale med fortrolige oplysninger

Socialudvalget modtager i dag politikersvar, redegørelser og lignende materiale, der indeholder fortrolige oplysninger. Socialforvaltningen har fokus på, at orienteringerne giver udvalget et godt informationsgrundlag.

Der er udarbejdet en skematisk fremstilling af forvaltningens retningslinjer nederst i dette notat.

Socialforvaltningen vurderer ved udarbejdelse af det enkelte materiale, om det er muligt at udarbejde materialet, således den ikke indeholder fortroligt materiale.

Politikersvar, redegørelser og lignende materiale, der ikke indeholder fortrolige oplysninger udsendes til det enkelte udvalgsmedlem, uden at det enkelte udvalgsmedlem eksplicit udbeder sig materialet pr. mail.

Vedr. orientering af udvalget om verserende pressesager gælder det ligeledes, at det enkelte udvalgsmedlem får materiale tilsendt automatisk, også selvom det måtte indeholde fortroligt materiale.

Socialforvaltningen udarbejder ligeledes orienteringer om konkrete sager i Socialforvaltningen, som kan indeholde fortrolige oplysninger, fx om forestående konkurer hos en af forvaltningens leverandører eller lignende. Disse redegørelser sendes til samtlige af udvalgets medlemmer.

Vedr. borgerhenvendelser direkte til Socialudvalget, vil Socialforvaltningen lægge henvendelsen i en fysisk aflæggermappe i udvalgsværelset. Socialborgmesteren vil under dagsordenpunkt om "Meddelelser" orientere om, at der er nye henvendelser i aflæggermappen.

Ønsker det enkelte udvalgsmedlem at blive orienteret om forvaltningens opfølgning på borgerhenvendelsen, vil det være muligt at modtage en fortrolig opfølgning fra forvaltningen. Udvalgsmedlemmet skal blot gøre forvaltningen opmærksom på, at udvalgsmedlemmet ønsker en orientering. Oftest vil orienteringen bestå i en kopi af det allerede eksisterende sagsmateriale, såfremt materialet forklarer sagsforløbet og forvaltningens håndtering af borgerhenvendelsen.

13-10-2016

Sagsnr.  
2016-0351427

Dokumentnr.  
2016-0351427-2

Sagsbehandler  
Niels Nordstrøm

**Center for Politik -  
Rådhuset**

Rådhuset  
1550 København V

Telefon  
3366 2432

Mobil  
2946 2201

E-mail  
ZN8W@sof.kk.dk

EAN nummer  
5798009682901

Når Socialforvaltningen udsender fortroligt materiale til Socialudvalgets medlemmer, vil materialet blive ledsaget af et fortrolighedsforklæde. Dette gælder dog ikke indstillinger. Det vil fremgå af fortrolighedsforklædet om fortroligheden gælder alt materialet, eller om det kun er dele af materialet, der er fortroligt. Det vil fremgå af fortrolighedsforklædet, hvilken begrundelse der er for at fortroliggøre hele eller dele af materialet.

Når forvaltningen modtager et politikerspørgsmål fra et medlem af Socialudvalget vedrørende et fortroligt emne, vil resten af Socialudvalget blive orienteret om modtagelse af spørgsmålet. Socialforvaltningen vil i det omfang, det er muligt orientere Socialudvalget med en ikke-fortrolig orientering. Er det ikke muligt at lave en ikke-fortrolig orientering, vil Socialforvaltningen fremsende en mail med en fortrolig beskrivelse af spørgsmålet. Beskrivelse af spørgsmålet skal være tydeligt nok til at de øvrige udvalgsmedlemmer kan vurdere, om pågældende ønsker at modtage materialet. Socialforvaltningen vil følge samme procedure i forbindelse med fremsendelse af politikerspørgsmålet.

Det enkelte udvalgsmedlem har mulighed for at orientere Socialforvaltningen om, at det pågældende udvalgsmedlem ikke ønsker at modtage orienteringer om stillede fortrolige politikerspørgsmål og tilhørende svar i sin fulde fortrolige form.

Fortrolige mundtlige orienteringer på udvalgsmøder håndteres på samme måde som fortrolige politikerspørgsmål, hvorved det enkelte udvalgsmedlem kan orientere sig i protokollen fra udvalgsmødet, hvis pågældende ikke deltager på udvalgsmødet, og bede om en kort orientering om den mundtlige orientering. Det vil kort fremgå af protokollen, hvad orienteringen omhandlede. Det skal fremgå tydeligt af protokollen, hvis forvaltningen vender tilbage med en skriftlig orientering.

Det sker kun undtagelsesvist, at Socialforvaltningen orienterer Socialudvalget om whistleblowerhenvendelser på Socialforvaltningens område. Dette skyldes, at whistleblowerordningen har en helt særlig konstruktion med en ekstra særlig beskyttelse af underretter i whistleblowerhenvendelser. Denne praksis ligger på linje med de øvrige forvaltninger i Københavns Kommune.

For indstillinger og bilag til indstillinger på udvalgets dagsorden gælder det, at fortrolige oplysninger så vidt muligt placeres i et bilag. I det pågældende bilag vil blive markeret tydeligt, således det fremgår, at notatet er fortroligt. Hvis det ikke er muligt at flytte oplysninger fra indstillingen over i et bilag med henblik på at gøre indstillingen ikke-fortrolig, vil det være tydeligt angivet i sagstitlen, at sagen i sin helhed er fortrolig.

Ved anmodning om sagsindsigt i fortroligt materiale vil materialet blive lagt klar til gennemsyn på rådhuset, således det enkelte udvalgsmedlem løbende har mulighed for at stille spørgsmål til materialet. Ønsker det enkelte udvalgsmedlem materialet tilsendt, vil Socialforvaltningen foranledige dette. Fremsendelse vil ske elektronisk, såfremt det er muligt. Ved modtagelse af en anmodning om sagsindsigt orienteres det øvrige udvalg efter samme procedure, som ved modtagelse af politikerspørgsmål. Dog sendes materialet omfattet af sagsindsigten kun til det øvrige udvalg, såfremt de øvrige udvalgsmedlemmer anmoder om det.

### Skematisk oversigt af retningslinjer ved orientering af Socialudvalget med henholdsvis ikke-fortroligt og fortroligt materiale

	Sendes til alle udvalgsmedlemmer	Genudsendes med "Meddelelser" på udvalgs møde	Tilsendes ved anmodning	Til gennemsyn på rådhuset	Aflæggerbordet
Dagsorden, inkl. fortroligt materiale	X				
Ikke-fortroligt materiale, herunder ikke-fortrolige redegørelser	X	X			
Fortrolige borgerhenvendelser			X		X
Fortrolige redegørelser	X				
Fortrolige presseorienteringer	X	X			
Fortrolige politikersvar	X*				
Sagsindsigt indeholdende fortroligt materiale			X**	X	

\*Hvis ikke det enkelte udvalgsmedlem har frabedt sig at modtage fortroligt materiale

\*\* Fremsendelse sker elektronisk