



## **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.

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 konkurser hos en af forvaltningens leverandører eller lignende. Disse redegørelser sendes til samtlige af udvalgets medlemmer.

Vedr. borgerhenvendelser direkte til Socialudvalget, vil Socialudvalget modtage orientering om borgerhenvendelsen på det næstkommende udvalgsmøde, når forvaltningen har forholdt sig til borgerhenvendelsen. Borgmesteren orienterer Socialudvalget mundtligt om borgerhenvendelsen. Borgerhenvendelser omdeles ikke til det enkelte udvalgsmedlem.

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.

Når Socialforvaltningen udsender fortroligt materiale til Socialudvalgets medlemmer, vil materialet blive ledsaget af et fortrolighedsforklæde. Dette gælder dog ikke indstillinger. Nærmere om dette nedenfor. Det vil fremgå af fortrolighedsforklædet om

16-08-2016

Sagsnr.  
2015-0053599

Dokumentnr.  
2015-0053599-1

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**

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 vedrørende et fortroligt emne, vil resten af Socialudvalget blive orienteret om afsendelse af svaret til det spørgende medlem. De øvrige medlemmer vil samtidig blive orienteret om, at de kan rette henvendelse til forvaltningen, hvis de ønsker at modtage en kopi af det fortrolige svar. Socialforvaltningen formulerer orienteringer om stillede fortrolige politikerspørgsmål på en sådan måde, at der kun indgår de oplysninger, der ikke er fortrolige.

Det enkelte udvalgsmedlem har mulighed for at orientere Socialforvaltningen om det pågældende udvalgsmedlem ønsker løbende 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 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.

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

	Sendes til alle udvalgsmedlemmer	Tilsendes ved henvendelse	Sendes til andre udvalgsmedlemmer ved anmodning	Til gennemsyn på rådhuset
Dagsorden, inkl. fortroligt materiale	X			
Ikke-fortroligt materiale	X			
Fortrolige borgerhenvendelser		X	X	
Fortrolige redegørelser	X			
Fortrolige presseorienteringer	X			
Fortrolige politikersvar		X	X	
Sagsindsigt indeholdende fortroligt materiale				X