



REFERAT

for mødet den 22.04.2015, kl. 16:00 i Rådhuset, stuen, værelse 8

14. UDSAT. Drøftelse af retningslinjer for håndtering af materiale med fortrolige oplysninger (2015-0053599) 2



14. UDSAT. Drøftelse af retningslinjer for håndtering af materiale med fortrolige oplysninger (2015-0053599)

Socialudvalget gav på deres møde d. 11. marts 2015 udtryk for, at udvalget ønsker at drøfte, hvordan medlemmerne modtager politikersvar, redegørelser og lignende materialer, der indeholder fortrolige oplysninger.

Tidligere beslutninger

Socialudvalget besluttede på udvalgets møde d. 25. marts 2015:

Indstillingen blev udsat til behandling på et af Socialudvalgets kommende møder.

Indstilling og beslutning

Socialforvaltningen indstiller overfor Socialudvalget, at Socialudvalget drøfter,

1. om den procedure for håndtering af materiale med fortrolige oplysninger (bilag 1), som Socialforvaltningen i dag følger, svarer til Socialudvalgets ønsker og behov, og
2. om Socialforvaltningen fremover skal sende en orientering, der ikke i sig selv indeholder fortrolige oplysninger, til alle medlemmerne af Socialudvalget, når et medlem har afgivet et politikerspørgsmål af fortrolig karakter.

Problemstilling

Socialforvaltningens retningslinjer for, hvordan forvaltningen orienterer Socialudvalget om fortroligt materiale, bygger på beslutninger truffet af det tidligere Socialudvalg (bilag 2 og 3). På Socialudvalgets møde d. 11. marts 2015 modtog udvalget en mundtlig orientering om proceduren. På baggrund af orienteringen gav Socialudvalget udtryk for, at udvalget ønskede at drøfte proceduren på det næstkommende møde.

Løsning

Socialforvaltningen har udarbejdet en orientering til Socialudvalget om proceduren for håndtering af materialer med fortrolige oplysninger (bilag 1) til brug for drøftelsen. Af orienteringen fremgår det, hvordan Socialforvaltningen i dag håndterer hhv. ikke-fortrolige og fortrolige materialer som fx politikersvar, redegørelser, indstillinger og bilag.

Hvis Socialudvalget i forbindelse med drøftelsen peger på ønsker til ændringer af proceduren, vil

Socialforvaltningen undersøge, om disse ændringer er i overensstemmelse med lovgivningen. Hvis dette er tilfældet, vil de blive indarbejdet i proceduren, som derefter vil blive forelagt udvalget orientering.

I forbindelse med orienteringen på Socialudvalgsmødet d. 11. marts blev der rejst et konkret forslag om, at Socialforvaltningen fremover skal sende en orientering, der ikke i sig selv indeholder fortrolige oplysninger, til alle medlemmerne af Socialudvalget, når et medlem har afgivet et politikerspørgsmål af fortrolig karakter. I dag orienteres udvalget først, når Socialforvaltningen har afgivet sit svar på det fortrolige spørgsmål. Denne ændring kan umiddelbart implementeres, hvis udvalget ønsker det.

Økonomi

Indstillingen har ingen økonomiske konsekvenser.

Videre proces

Hvis drøftelsen fører til ønsker om ændringer i proceduren for håndtering af fortrolige oplysninger, vil disse, for så vidt de er i overensstemmelse med lovgivningen, blive indarbejdet i proceduren, hvorefter udvalget vil få den reviderede udgave forelagt til orientering.

Hvis der alene foretages den ændring, som er beskrevet i andet indstillingspunkt, forelægges den reviderede udgave ikke for udvalget.

Den evt. reviderede udgave af proceduren vil blive anvendt ved håndteringen af alle kommende materialer.

Anette Laigaard

/ Marie Kruse

Beslutning

Indstillingen blev drøftet.

Socialborgmester Jesper Christensen (A) stillede ændringsforslag om, at indstillingen blev ændret, således det af indstillingsboksen fremgår, at:

”Socialforvaltningen indstiller overfor Socialudvalget, at Socialudvalget godkender,

1. at den procedure for håndtering af materiale med fortrolige oplysninger (bilag 1), som Socialforvaltningen i dag følger, svarer til Socialudvalgets ønsker og behov, og

2. at Socialforvaltningen fremover skal sende en orientering, der ikke i sig selv indeholder fortrolige oplysninger, til alle medlemmerne af Socialudvalget, når et medlem har afgivet et politikerspørgsmål af fortrolig karakter”.

Ændringsforslaget blev vedtaget uden afstemning.

Socialborgmester Jesper Christensen (A) foreslog ligeledes, at der blev tilføjet følgende at-punkter til indstillingen:

"3. at. At Socialforvaltningen formulerer orienteringer om stillede fortrolige politikerspørgsmål på en sådan måde, at der kun indgår de oplysninger, der ikke er fortrolige.

4. at. At Socialudvalget godkender den praksis, at 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."

Dansk Folkeparti (O) begærede afstemning om det stillede ændringsforslag, der blev vedtaget med følgende stemmeafgivelse:

For: (7)

A (2)

B (2)

C (1)

V (1)

Ø (1)

Blankt: (1)

O (1)

Indstillingen blev godkendt i den således ændrede form.

Bilag

Bilag 1. Orientering om procedure for håndtering af materiale med fortrolige oplysninger.

Bilag 2. Dagsordenpunkt 14 på Socialudvalgets møde d. 21. marts 2012 om "Proces i forbindelse med udsendelse af materiale med personfølsomme oplysninger"

Bilag 3. Dagsordenpunkt 10 på Socialudvalgets møde d. 29. februar 2012 om "Ny procedure for håndtering af materiale med fortrolige oplysninger"

BILAG 1. ORIENTERING OM
PROCEDURE FOR HÅNDTERING AF
MATERIALE MED FORTROLIGE
OPLYSNINGER.



Til Socialudvalget

04-03-2015

Orientering om procedure for håndtering af materiale med fortrolige oplysninger

Sagsnr.
2015-0053599

Dokumentnr.
2015-0053599-1

Socialudvalget modtager i dag politikersvar, redegørelser og lignende materiale, der indeholder fortrolige oplysninger.

Sagsbehandler
Niels Nordstrøm

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 det fortrolige materiale tilsendt automatisk.

Vedr. borgerhenvendelser direkte til Socialudvalget, er det borgmesterens ansvar at orientere de øvrige udvalgsmedlemmer om borgerhenvendelsen og forvaltningens opfølgning på sagen. Direkte borgerhenvendelser omdeles ikke til det enkelte udvalgsmedlem.

Skulle det enkelte udvalgsmedlem modtage en borgerhenvendelse, er det muligt at henvende sig til forvaltningen.

Udvalgsmedlemmer kan henvende sig til forvaltningen vedrørende en borgersag. Ønsker medlemmet at blive orienteret om forvaltningens opfølgning, vil det henvendende udvalgsmedlem modtage en fortrolig opfølgning fra forvaltningen.

Når Socialforvaltningen udsender fortroligt materiale til Socialudvalgets medlemmer, vil materialet blive ledsaget af et fortrolighedsforklæde. 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 vedrørende et fortroligt emne, vil resten Socialudvalget blive orienteret om afsendelse af svaret til det spørgende medlem. De øvrige medlemmer vil samtidig bliver orienteret om, at de kan rette henvendelse til forvaltningen, hvis de ønsker at modtage en kopi af det fortrolige svar.

For indstillinger og bilag til indstillinger på udvalgets dagsorden gælder det, at fortrolige oplysninger så vidt muligt placeres i et bilag. Det fortrolige bilag markeres tydeligt, således det fremgår, at notatet er fortroligt. Hvis det ikke er muligt at flytte oplysninger fra

**Center for Politik -
Rådhuset**

Rådhuset
1550 København V

Telefon
3366 2432

Mobil
2946 2201

E-mail
ZN8W@sof.kk.dk

EAN nummer
5798009682901

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. Ønskes materialet udleveret, vil forvaltningen udarbejde en anonymiseret version.

BILAG 2. DAGSORDENPUNKT 14 PÅ
SOCIALUDVALGETS MØDE D. 21.
MARTS 2012 OM "PROCES I
FORBINDELSE MED UDSENDELSE AF
MATERIALE MED PERSONFØLSOMME
OPLYSNINGER"



REFERAT

for mødet den 21.03.2012, kl. 16:00 i Rådhuset, stuen, værelse 8

14. Proces i forbindelse med udsendelse af materiale med personfølsomme oplysninger (2012-36209) 1



14. Proces i forbindelse med udsendelse af materiale med personfølsomme oplysninger (2012-36209)

Socialudvalget skal beslutte, at den nuværende procedure for håndtering af materiale med fortrolige oplysninger opretholdes, samt at Socialforvaltningen fremover alene udsender svar på politikerspørgsmål i elektronisk form.

INDSTILLING OG BESLUTNING

Socialforvaltningen indstiller, at Socialudvalget godkender,

1. At den nuværende procedure for behandling af fortrolige oplysninger efter forvaltningslovens § 27 (bilag 1) opretholdes jf. løsningsafsnittet.
2. At svar på politikerspørgsmål fremover alene udsendes i elektronisk form.

PROBLEMSTILLING

På Socialudvalgets møde 29. februar, indstillede Socialforvaltningen til Socialudvalget, at der blev strammet op på de procedurer, der knytter sig til behandlingen af fortrolige oplysninger. Baggrunden herfor var flere tilfælde af læk af fortrolige oplysninger, som blandt andet var tilgået Socialudvalgets medlemmer. Socialudvalget udskød på deres møde 29. februar 2012 behandlingen af sagen "ny procedure for håndtering af materiale med fortrolige oplysninger". Samtidig blev Socialforvaltningen pålagt at vende tilbage med fornyet indstilling på baggrund af udvalgets efterfølgende drøftelser. Af disse fremgik det, at flere af udvalgets medlemmer var skeptiske overfor, om en stramning af proceduren for behandling af fortrolige oplysninger, efter forvaltningslovens § 27, ville besværliggøre deres arbejde som politikere.

Socialforvaltningen har på denne baggrund valgt at fremlægge indstilling om videreførsel af den eksisterende procedure for behandling af fortroligt materiale.

LØSNING

Materiale kan være fortroligt i sin helhed eller blot indeholde enkelte fortrolige oplysninger.

Hvis materialet er fortroligt i sin helhed, vil dette stå i teksten eller materialet vil være stemplet med fortrolighedsstempel. Det vil desuden fremgå enten af tekst i materialet eller af vedlagt fortrolighedsforklæde, hvilke regler der begrunder fortroligheden.

Hvis materialet kun er delvis fortroligt, vil Socialforvaltningen med farvemarkering angive, hvad der helt præcist er en fortrolig oplysning. Der vil desuden blive vedlagt fortrolighedsforklæde, der begrunder fortroligheden.

Socialforvaltningen vil altid i videst mulig omfang bestræbe sig på at udarbejde materialet, så dette ikke indeholder fortrolige oplysninger. I forhold til indstillinger vil forvaltningen søge at samle eventuelle fortrolige oplysninger i et bilag, så alene bilaget holdes fortroligt.

Det vil altid være muligt for det enkelte udvalgsmedlem helt at frabede sig at modtage både al fortroligt materiale efter forvaltningslovens § 27 og/eller materiale med fortrolige personfølsomme oplysninger efter forvaltningslovens § 27 stk. 1, nr 6.

VIDERE PROCES

Hvis indstillingen godkendes vil forvaltningen arbejde videre med den nuværende procedure for håndtering af fortrolige oplysninger og desuden kun fremsende svar på politikerspørgsmål i elektronisk form.

Anette Laigaard/

Nanna Møller

BESLUTNING

Indstillingen blev godkendt

BILAG

[Bilag 1 - Forvaltningslovens § 27 om tavshedspligt](#)



07-03-2012

Sagsnr.
2011-183846

Dokumentnr.
2011-930812

Bilag 1 - Forvaltningslovens § 27 om tavshedspligt

Tavshedspligt

§ 27. Den, der virker inden for den offentlige forvaltning, har tavshedspligt, jfr. borgerlig straffelov § 152 og §§ 152 c-152 f, når en oplysning ved lov eller anden gyldig bestemmelse er betegnet som fortrolig, eller når det i øvrigt er nødvendigt at hemmeligholde den for at varetage væsentlige hensyn til offentlige eller private interesser, herunder navnlig til:

- 1) statens sikkerhed eller rigets forsvar,
- 2) rigets udenrigspolitiske eller udenrigsøkonomiske interesser, herunder forholdet til fremmede magter eller mellemfolkelige institutioner,
- 3) forebyggelse, efterforskning og forfølgning af lovovertrædelser samt straffuldbyrdelse og beskyttelse af sigtede, vidner eller andre i sager om strafferetlig eller disciplinær forfølgning,
- 4) gennemførelse af offentlig kontrol-, regulerings- eller planlægningsvirksomhed eller af påtænkte foranstaltninger i henhold til skatte- og afgiftslovgivningen,
- 5) det offentliges økonomiske interesser, herunder udførelsen af det offentliges forretningsvirksomhed,
- 6) enkeltpersoners eller private selskabers eller foreningers interesse i at beskytte oplysninger om deres personlige eller interne, herunder økonomiske, forhold, eller
- 7) enkeltpersoners eller private selskabers eller foreningers økonomiske interesse i at beskytte oplysninger om tekniske indretninger eller fremgangsmåder eller om drifts- eller forretningsforhold.

Stk. 2. Inden for den offentlige forvaltning kan der kun pålægges tavshedspligt med hensyn til en oplysning, når det er nødvendigt at hemmeligholde den for at varetage væsentlige hensyn til bestemte offentlige eller private interesser som nævnt i stk. 1.

Stk. 3. En forvaltningsmyndighed kan bestemme, at en person uden for den offentlige forvaltning har tavshedspligt med hensyn til fortrolige oplysninger, som myndigheden videregiver til den pågældende uden at være forpligtet hertil.

Stk. 4. Fastsættes der i henhold til § 1, stk. 2, regler om tavshedspligt, eller pålægges der tavshedspligt efter stk. 3, finder straffelovens § 152 og §§ 152 c-152 f tilsvarende anvendelse på overtrædelse af sådanne regler eller pålæg.

Sekretariatet

Rådhuset
1599 København V

EAN nummer
5798009682901

BILAG 3. DAGSORDENPUNKT 10 PÅ
SOCIALUDVALGETS MØDE D. 29.
FEBRUAR 2012 OM "NY PROCEDURE
FOR HÅNDTERING AF MATERIALE MED
FORTROLIGE OPLYSNINGER"



REFERAT

for mødet den 29.02.2012, kl. 16:00 i Rådhuset, stuen, værelse 8

10. Ny procedure for håndtering af materiale med fortrolige oplysninger (2012-20412)

1



10. Ny procedure for håndtering af materiale med fortrolige oplysninger (2012-20412)

Socialudvalget skal beslutte, at de fremover som udgangspunkt ikke modtager politikersvar, redegørelser og lignende materiale, der indeholder fortrolige oplysninger, men at dette materiale i stedet ligger til gennemsyn i Sekretariatet på Rådhuset. Herudover skal det besluttes, at svar på (ikke-fortrolige) politikerspørgsmål fremover alene udsendes pr mail.

INDSTILLING OG BESLUTNING

Socialforvaltningen indstiller, at Socialudvalget godkender,

1. At politikersvar, redegørelser og lignende materiale, der indeholder fortrolige oplysninger, fremover ikke udsendes til udvalgsmedlemmerne, men at dette materiale i stedet ligger til gennemsyn i Sekretariatet på Rådhuset.
2. At Socialforvaltningen fremover alene udsender (ikke-fortrolige) svar på politikerspørgsmål i elektronisk form.

PROBLEMSTILLING

Der har på det sidste været flere læk af fortrolige oplysninger fra materiale, der blandt andet er tilgået Socialudvalgets medlemmer. Da adgang til fortroligt materiale - herunder særligt personfølsomme oplysninger - ofte er en forudsætning for at kunne hjælpe den enkelte borger, er det væsentligt for Socialforvaltningen, at der strammes op på procedurer, der knytter sig til behandling af fortroligt materiale. Det gælder både i forhold til, hvor mange af forvaltningen medarbejdere der har adgang til det fortrolige materiale og i forhold til fremsendelse af materialet til politikere med elektronisk og fysisk post.

Forvaltningen har allerede taget skridt i forhold til at sikre, at så få medarbejdere som muligt får adgang til fortroligt materiale. Med denne indstilling lægges der op til, at der strammes op på den procedure, der knytter sig til at fremsende fortroligt materiale til Socialudvalgets medlemmer.

LØSNING

Proceduren idag:

Materiale kan være fortroligt i sin helhed eller blot indeholde enkelte fortrolige oplysninger.

Hvis materialet er fortroligt i sin helhed, vil dette stå i teksten eller materialet vil være stemplet med fortrolighedsstempel. Det vil desuden fremgå enten af tekst i materialet eller af vedlagt fortrolighedsforklæde, hvilke regler, der begrundes fortroligheden.

Hvis materialet kun er delvis fortroligt, vil Socialforvaltningen med farvemarkering angive, hvad der helt præcist er en fortrolig oplysning. Der vil desuden blive vedlagt fortrolighedsforklæde, der begrundes fortroligheden.

Begge former for fortroligt materiale er hidtil sendt med mail og med fysisk post til udvalgsmedlemmerne.

Proceduren fremover:

Hvis udvalget vedtager 1. at, vil udvalget fremover umiddelbart ikke modtage politikersvar, redegørelser og lignende materiale, der indeholder fortrolige oplysninger, med mindre det enkelte medlem eksplicit udbeder sig materialet pr. mail eller pr. post. Det fortrolige materiale vil istedet ligge til gennemsyn i Sekretariatet på Rådhuset. Ved udsendelse af fortroligt materiale efter anmodning, vil det være angivet hvilke dele af materialet der er fortrolige og der vil blive vedlagt fortrolighedsforklæde, der konkret begrundes fortroligheden. Proceduren gælder for

politikersvar, redegørelser og lignende. Forvaltningen vil så vidt muligt tilstræbe at svare på spørgsmål, uden at svaret indeholder fortrolige oplysninger. Indstillinger og bilag til indstillinger på udvalgets dagsorden vil ikke være omfattet. Her gælder den sædvanlige procedure, hvor fortrolige oplysninger så vidt muligt søges placeret i et bilag. Bilaget vil blive udarbejdet i 2 eksemplarer - henholdsvis med og uden fortrolige oplysninger. Hertil lægges fortrolighedsforklæde, der begrundet fortroligheden..

Særligt vedrørende udsendelse af ikke-fortrolige svar på politikerspørgsmål:

Hidtil har forvaltningen udsendt svar på politikerspørgsmål i både elektronisk og fysisk form. Dette uanset om der var tale om fortrolig, ikke-fortrolig eller delvist fortroligt materiale. Fremover vil svar, der indeholder fortrolige oplysninger, blive håndteret som beskrevet i ovenstående. Det er forvaltningens vurdering, at de fleste medlemmer i stigende grad anvender mails og word-filer frem for fysisk materiale. Den nye procedure vil give en besparelse i forhold til porto og tid. Hvis 2. at godkendes vil de ikke-fortrolige svar fremover kun blive udsendt via mail.

VIDERE PROCES

Hvis indstillingen tiltrædes, vil Socialforvaltningen tage den nye procedure for håndtering af materiale med fortrolige oplysninger i anvendelse.

Anette Laigaard

/Nanna Møller

BESLUTNING

Sagen blev udskudt og forvaltningen pålagt at fremlægge ny indstilling på baggrund af udvalgets efterfølgende drøftelse.