

# INFORMASJONSREGLEMENT – ÅPENHET, INNSYN OG INFORMASJON – GJERSTAD KOMMUNE

## 1. INNLEDNING

### 1.a. - Kommunelovens pålegg om informasjon

I Kommunelovens § 4 heter det:

*”Kommuner og fylkeskommuner skal drive aktiv informasjon om sin virksomhet. Forholdene skal legges best mulig til rette for offentlig innsyn i den kommunale og fylkeskommunale forvaltning.”*

Oppbygning av administrasjon og tjenesteapparat for øvrig i en kommune skjer fordi kommunens innbyggere skal få best mulig tjenester innenfor de områder kommunen har ansvar for.

Det er således kommunens innbyggere som er våre oppdragsgivere og et levende lokaldemokrati forutsetter at kommunens innbyggere er informert om – og ikke minst – engasjert i de kommunale oppgaver.

Det er en helt sentral oppgave å sørge for at kommunens innbyggere får informasjon slik at et engasjement er mulig.

Kommunens legitimitet – det vil si hvor godt innbyggerne aksepterer det kommunen gjør, avhenger i stor grad av hvilken informasjon folk får og hvor godt informasjonen når ut til hver enkelt.

Det er derfor viktig å legge forholdene best mulig til rette for hensiktsmessig informasjonsflyt.

### 1.b. - Oppbygning av reglementet

Informasjonsreglementet må forstås som et overordnet reglement for Gjerstad kommune som trekker opp målsetning for informasjonsarbeidet i kommunen.

Reglementet er ikke, og skal heller ikke være, et dokument som gir detaljanvisning om hvordan kommunen kan/skal bygge opp sin informasjonsstrategi.

Det kommer til tider opp problemstillinger som det er viktig å ha avklart på forhånd.

Problemstillinger om ansvar og myndighet, ansattes ytringsfrihet, dokumentoffentlighet, meroffentlighet, møteoffentlighet og regler om foreløpig svar avklares i reglementet.

Reglementet avklarer også hvordan informasjon til medlemmer av politiske organ kan innhentes.

## 2. MÅLSETNING FOR KOMMUNENS INFORMASJONSARBEID

*”Ved bruk av hensiktsmessige verktøy, skal Gjerstad kommunes informasjonsvirksomhet være slik innrettet at kommunens innbyggere på en lettfattelig måte gis best mulig informasjon om kommunens virksomhet, tilbud og tjenester til enhver tid.”*

**Målsetningen** innebærer aktiv bruk og vedlikehold av kommunens hjemmesider og andre informasjonskanaler.

Det innebærer også at kommunen må utvikle en **informasjonsstrategi** som nærmere klargjør **hvilke** informasjonstiltak kommunen skal igangsette, **hvem** som skal ha ansvar for dette og **hvordan** det kan/skal gjøres.

Utarbeiding av slik informasjonsstrategi er et administrativt ansvar.

Kommunen skal aktivt tilrettelegge informasjonsvirksomheten slik at innbyggerne får kunnskap om sine rettigheter og sine muligheter for å kunne påvirke kommunale beslutninger og få rask kontakt med riktig avdeling/saksbehandler.

Innbyggerne kan selv ta initiativ og be om innsyn i kommunens dokumenter.

Informasjon skal være et verktøy for å nå kommunens hovedmål trukket opp i kommuneplan og handlingsprogram/årsplan på linje med tekniske/fysiske, juridiske, organisatoriske og økonomiske virkemiddel.

For å oppnå best mulig informasjon utad til befolkningen, er det viktig at kommunen utvikler gode interne informasjonsrutiner og får oppdaterte medarbeidere.

God intern informasjon er derfor et viktig virkemiddel for å sikre god informasjon utad til kommunens innbyggere.

Det er viktig å understreke at den enkelte innbygger i Gjerstad kommune alltid i sitt møte med kommunen på alle nivå skal oppleve respekt, omtanke, imøtekommenhet og åpenhet.

### **3. ANSVAR , MYNDIGHET OG YTRINGSFRIHET**

#### **3.a. - Ansvar**

Det øverste informasjonsansvaret i Gjerstad kommune er tillagt ordfører og rådmann. Politiske kommentarer og vurderinger skal gis av ordfører eller representanter for de politiske partiene.

*Ordføreren* er kommunens fremste talsmann utad, med spesielt ansvar for å representere kommunen, være bindeledd mot andre offentlige myndigheter (politisk del) og profilere kommunen.

*Rådmannen* er øverste ansvarlige for informasjon om kommunens samlede virksomhet, økonomi, kommuneplan osv.

Ansvaret for informasjon i enhetene er tillagt *enhetsleder* eller den som er delegert slik myndighet i enheten.

#### **3.b. – Myndighet**

*Ordfører, varaordfører, rådmann og dennes stedfortreder* kan uttale seg på vegne av Gjerstad kommune i alle typer saker innenfor hele kommunens virkefelt.

*Enhetsledere og deres stedfortredere* kan uttale seg på vegne av Gjerstad kommune i alle typer saker innenfor enhetens virkefelt.

*Alle ansatte* kan uttale seg om saker innenfor eget fagområde og har alle et ansvar for å gi korrekte og fullstendige opplysninger.

En hovedregel skal være at på direkte henvendelser fra pressen skal den ansatte uttale seg som har best innsikt i saken og som kan gi en helhetlig framstilling.

*Tillitsvalgte* kan fritt uttale seg som representant for fagforening(er)

Tillitsvalgte har likevel et selvstendig ansvar for å klargjøre ovenfor mediene at de uttaler seg på vegne av fagforeningen(e)

Rollene som tillitsvalgt og enkeltstående ansatt må holdes klart adskilt.

### **3.c. - Ytringsfrihet**

Gjerstad kommune ønsker å legge forholdene til rette med stor takhøyde for at alle ansatte deltar med sine kunnskaper og meninger i den offentlige debatt.

*Alle ansatte* i Gjerstad kommune har full ytringsfrihet og det legges ingen bånd eller hindringer fra kommunens side på den enkeltes frihet til å komme med personlige ytringer eller synspunkter i alle saker, også saker som det er strid om internt i kommunen.

*Ansatte* som deltar i den offentlige samfunnsdebatt og som uttaler seg som privatpersoner har likevel selv plikt til å presisere ovenfor mediene at de da uttaler seg som privatpersoner og ikke på vegne av Gjerstad kommune.

Denne presiseringen er spesielt viktig for ansatte i stillinger som opptrer som arbeidsgiverrepresentanter eller som kan oppfattes av media og/eller publikum som representanter for kommunen.

*Alle ansatte* bør gå tjenesteveg med kritikk/problemstillinger/saker de ønsker tatt opp eller bruke vernetjenesten og/eller tillitsvalgtapparatet.

Dersom den ansatte bruker andre kanaler bør overordnet informeres om dette.

Under alle omstendigheter skal lovbestemt taushetsplikt overholdes.

### **3.d. – Informasjon til medlemmer av politiske organ**

*Medlemmer av politiske organ* i Gjerstad kommune har, etter egen vurdering av sitt informasjonsbehov, anledning til å kontakte administrative ledere og saksbehandlere for innhenting av ytterligere informasjon om aktuelle saker.

*Myndighet for ansatte* i Gjerstad kommune til å gi slik informasjon er regulert i pkt. 3.b.

Dersom det gis informasjon som har – eller antas å kunne få – betydning for avgjørelsen av en sak, skal saksbehandler informere enhetsleder.

Enhetsleder skal kontakte rådmannen om saken og dersom enhetsleder og rådmann vurderer informasjonen som viktig for avgjørelsen av en sak, skal den samme informasjonen gis til øvrige politiske parti representert i kommunestyret og til ordfører.

Det samme gjelder dersom det gis informasjon som vurderes som prinsipiell og/eller som kan ha betydning for avgjørelse av senere saker.

Dersom medlemmer av politiske organ får opplysninger av en karakter som gjør det naturlig å ta opp forholdet i et politisk organ, forutsettes det at representanten – før saken tas opp – tar kontakt med vedkommende enhetsleder eller rådmannen for å få verifisert opplysningene. Dersom representanten tar kontakt med enhetsleder, skal enhetsleder informere rådmannen.

#### **4. DOKUMENTOFFENTLIGHET**

Anmodninger om innsyn i Gjerstad kommunes dokumenter reguleres av offentlighetsloven, personopplysningsloven, forvaltningsloven, kommuneloven og arkivloven. Innenfor rammen av disse lovene, skal følgende prinsipper legges til grunn:

Gjerstad kommune skal praktisere meroffentlighet og føre offentlig journal over sine dokumenter.

Fra 1. april 2006 skjer dette i administrasjonsheten ved bruk av Ephorte, kommunens sak-/arkivsystem.

Anmodninger om innsyn skal normalt avgjøres samme dag eller dagen etter. Bare i helt spesielle tilfeller kan/skal avgjørelsen ta mer enn tre dager.

Offentlighetslovens § 5 om adgang til å unnta dokumenter utarbeidet til intern saksforberedelse skal bare brukes dersom det er sterke og saklige grunner for det.

Offentlighetslovens § 6 om adgang til unntak på grunn av dokumentets innhold skal også bare brukes dersom det er sterke og saklige grunner for det.

Ved anmodning om innsyn i dokumenter som inneholder opplysninger underlagt lovbestemt taushetsplikt, skal dokumentet likevel leveres ut, dersom de taushetsbelagte opplysninger kan tas ut, eller ved at navn og andre identifiserende kjennetegn fjernes.

Saklister til møter i kommunale organ skal settes opp i god tid og offentliggjøres med alle berammede saker samtidig med utsendelse til medlemmene i det aktuelle utvalget.

Alle søkerlister er offentlige.

Søkerlister til stillinger som rådmann, enhetsledere, en del øvrige leder- og fagstillinger som har, eller kan ha, allmenn interesse skal legges ut på kommunens nettsider.

Bare rent unntaksvis, etter en konkret vurdering i hvert enkelt tilfelle, vil anmodninger om å unnta navn fra søkerliste kunne tas til følge.

Ved innhenting av anbud skal det snarest etter anbudsfristens utløp settes opp en sammenlignbar liste over de inngitte anbud.

Denne anbudslisten er offentlig.

#### **5. MØTEOFFENTLIGHET**

Enhver har rett til å overvære møter i folkevalgte organer i Gjerstad kommune.

Dører skal lukkes bare når det er pålagt i loven eller er strengt nødvendig.

Avstemming i spørsmål om å lukke dører skal skje for åpne dører, og vedtak skal protokollføres med aktuell lovhjemmel.

Personalsaker, definert i henhold til kommunelovens § 31, skal likevel alltid behandles for lukkede dører.

## **6. FORHOLDET TIL MEDIA**

Gjerstad kommune vil søke å opprettholde og utvikle et godt forhold til media fordi media er en særdeles viktig kanal for å nå flest mulig av kommunens innbyggere med god løpende informasjon.

Kommunen mener også at selve informasjonen blir bedre og mer korrekt dersom kommunen tilrettelegger forholdene for media på best mulig måte.

Kommunens eksterne profil skapes ofte gjennom media og en positiv profil vil kunne bidra til helhetstenkning og stolthetsfølelse blant kommunens ansatte og en mer effektiv organisasjon som kan utvikle gode tjenester til innbyggerne.

Praktiske arbeidsrutiner utvikles i samråd med media og kommunen skal være åpen for de ønsker som media måtte ha for å ivareta sitt informasjonsbehov.

Ansatte på alle nivå skal bidra til å tilrettelegge for media/offentlighetens innsyn.

Gjerstad kommune skal også aktivt kontakte media for å informere om saker som antas å ha informasjonsverdi for kommunens innbyggere

Ordføreren og/eller rådmannen kan, dersom det vurderes som hensiktsmessig, innkalle til pressekonferanse.

Den enkelte enhetsleder kan, etter nærmere avtale med rådmannen, også innkalle til pressekonferanse.

Opplegg for informasjon i krisesituasjoner eller andre situasjoner som krever umiddelbar opptreden for å presentere informasjon til media, reguleres i egen kriseplan og omtales ikke nærmere i nærværende reglement.

## **7. RETNINGSLINJER OM SAKSBEHANDLINGSTID OG FORELØPIG SVAR**

I forvaltningslovens § 11a heter det:

”Forvaltningsorganet skal forberede og avgjøre saken uten ugrunnet opphold.

Dersom det må ventes at det vil ta uforholdsmessig lang tid før en henvendelse kan besvares, skal det forvaltningsorganet som mottok henvendelsen, snarest mulig gi et foreløpig svar. I svaret skal det gjøres rede for grunnen til at henvendelsen ikke kan behandles tidligere, og såvidt mulig angis når svar kan ventes. Foreløpig svar kan unnlates dersom det må anses som åpenbart unødvendig.

I saker som gjelder enkeltvedtak, skal det gis foreløpig svar etter annet ledd dersom en henvendelse ikke kan besvares i løpet av en måned etter at den er mottatt.”

Plikten til å gi et foreløpig svar gjelder i alle forvaltningssaker, også i henvendelser som ikke resulterer i noen avgjørelse.

Det samme gjelder ved muntlige henvendelser.

Forståelsen av begrepet "uforholdsmessig lang tid", jfr. lovteksten, må vurderes i relasjon til de forventninger de som henvender seg til kommunen i alminnelighet vil ha.

Ansvarlig saksbehandler har i første instans ansvar for at foreløpig svar blir sendt og den enkelte enhetsleder har ansvar for at retningslinjene blir fulgt opp i enhetene.

Følgende retningslinjer gjelder i Gjerstad kommune:

- Henvendelser til kommunen skal besvares så raskt som mulig. Hvis svar ikke kan gis innen 30 dager, skal det gis melding om når saken forventes ferdig behandlet og hvem som er saksbehandler.

## **8. SLUTTORD**

*I Gjerstad kommune er det ansatte, ledere og kommunens folkevalgte politikere som i fellesskap forvalter ansvaret for kommunens omdømme og for kommunens informasjonsarbeid og servicenivå.*