

# NOTAT

Søgne, 09.09.2004

Til: Rådmannen

Saksnr

Arkivnr

Snr: 04/01264- 1

Lnr: 6624/04 Ark: 072 &00 /REL

## Pressereglement for Søgne kommune

Innhold:

1. Innledning
2. Lover og regelverk
3. Prinsipper for informasjon
4. Retningslinjer for samhandlingen med media

---

### 1. Innledning:

Kommunelovens fra 1992, § 4, forplikter kommunen til å drive aktiv informasjon om sin virksomhet.

Dette medfører et ansvar for den enkelte leder og medarbeider i kommuner å være proaktive i forhold til å drive informasjon og gjøre denne tilgjengelig via ulike medier.

Søgne kommune ønsker å være en tjenesteyter med god service og med kvalitet på tjenestene.

Søgne kommune vil i sin informasjonsvirksomhet vektlegge målsettinger om korrekt og oppdatert informasjon i alle medier og tilpasse så langt som mulig informasjon til de ulike befolkningsgruppers forutsetninger.

Dette medfører bl.a. bruk av ulike informasjonskanaler som supplerer hverandre. Her kan nevnes:

- \*Det fysiske møtet mellom ansatt og bruker.
- \*Telefonhenvendelser.
- \* E-mail, SMS og fax.
- \*Bruk av internettbaserte tjenester.
- \*Dagspressen

Kommunen har som målsetting å matche publikums økende etterspørsel etter selvbetjeningsløsninger via internett. Dette skal imidlertid ikke erstatte de manuelle tjenestene.

## **2. Lover og regelverk**

Foruten kommuneloven som allerede er nevnt:

\*Offentlighetsloven: regulerer offentlighetens(og medias) innsyn i forvaltningens dokumenter.

\*Forvaltningsloven: regulerer partenes innsyn i saksdokumentene. Partenes innsynsrett går lenger enn offentlighetens.

Særlover kan videre ha spesielle regler.

## **3. Prinsipper for informasjon:**

### **a. Kommunikasjonsprinsippet:**

(all informasjonsvirksomhet skal ta hensyn til avsenders og mottakers behov). For Søgne kommune betyr det:

\*Søgne kommune skal tilpasse informasjonen til befolkningsgruppenes ulike forutsetninger.

\*Søgne kommune skal tilrettelegge for dialog mellom forvaltningen og brukerne via ulike medier.

\*Brukerne skal kunne ha innflytelse på hvordan kommunen organiserer sin informasjonsvirksomhet på ulike vis.

### **b. Prinsippet om aktiv informasjon:**

(drive aktiv informasjonsvirksomhet, plikt- og rettighetsinformasjon prioriteres. I tillegg til at publikum selv aktivt søker informasjon, skal det offentlige selv ta initiativ til å gi informasjon.) For Søgne kommune betyr det:

\*Søgne kommune skal være proaktiv i sin informasjonsvirksomhet og gi informasjon så tidlig som mulig slik at publikum på en enkel måte selv kan finne informasjonen, for eksempel via internett.

\*Informasjonen skal gis av den saksbehandler som eier informasjonen, evt. for videre publisering.

\*"Døgnåpen forvaltning":Søgne kommune skal tilrettelegge for mest mulig bruk av selvbetjeningsløsninger via internett for de befolkningsgrupper som ønsker dette. Dette supplerer andre manuelle ordninger.

\*Prinsippet om meroffentlighet praktiseres aktivt i kommunen.

### **c. Helhetsprinsippet:**

(all informasjon som gis skal i størst mulig grad samordnes, slik at den fremstår helhetlig for mottakeren) For Søgne kommune betyr det:

\*Kommunens enheter og tjenester profileres utad på en helhetlig måte med bl.a gjennomgående logo og layout. Informasjonen samordnes i forhold til brukernes behov.

\*Offentlig informasjon skal baseres på LivsIT, d.v.s at informasjonen knyttes opp mot roller og livssituasjoner uavhengig av forvaltningsnivå. Dette skal gjenspeiles også via det fysiske offentlige servicetorget i kommunen.

#### **d. Prinsippet om informasjon som et lederansvar:**

(Hver enhet er ansvarlig for informasjonsvirksomheten innenfor sine fagområder. Det er først og fremst et lederansvar å iverksette kommunens informasjonsstrategi, og den enkelte leder må identifisere seg med dette ansvaret. Lederne må ta ansvar for at medarbeiderne har kompetanse som sikrer forsvarlig standard på informasjonsvirksomheten.)

\*Informasjon er et lederansvar. Hver leder er ansvarlig for at informasjonen til enhver tid er korrekt, slik at publikum kan ha tiltro og forholde seg til denne.

\*Informasjonsmyndighet delegeres så langt som mulig ut i organisasjonen.

\*Som et virkemiddel for å oppnå målsettingen om at informasjonen skal være korrekt, inngås kontrakt mellom den som eier informasjonen og rådmannen:

\*Leder skal ta ansvar ved evt. feilinformasjon.

\*Leder skal følge opp avvik.

\*Iverksette kommunens informasjonspolitikk.

\*At lederne bidrar til at hver enkelt ansatt tar ansvar for informasjonsformidlingen.

### **4. Retningslinjer for samhandlingen med media:**

#### **a. Uttalelse til media:**

\*Søgne kommune praktiserer prinsippet om meroffentlighet og fullført saksbehandling.

Dette betyr at den enkelte saksbehandler kan uttale seg i sakene i samsvar med rådmannens innstilling overfor politisk organ.

I saker på delegert myndighet kan saksbehandler uttale seg i samsvar gjeldene retningslinjer innenfor saksområdet.

\*For saker av mer prinsipiell karakter skal enhetsleder eller toppledelse uttale seg. For saker av politisk karakter skal ordfører uttale seg.

#### **b. Samhandlingen med media:**

Søgne kommune er avhengig av et konstruktiv forhold til media. Dette betyr bl.a.:

\*Aksept for medias integritet.

\*Søgne kommune skal være aktiv i forhold til bruk av media generelt. Dette kan for eksempel gjelde i forhold til pressekonferanser og pressemeldinger.

\*Søgne kommune skal opptre profesjonelt og uten ugrunnet opphold gi den informasjon som etterspørres innen lovens rammer.

#### **c. Spesielle råd for ledere som har ansvar for barn, eldre eller umyndige:**

- Når pressen tar kontakt, kan det være lurt å avtale tidspunkt for deres besøk på forhånd slik at de generelle arbeidsoppgavene ikke forstyrres unødige. Også pressen må finne seg i å vente, selv om korte tidsfrister ofte resulterer i høyt tempo og raske framstøt.

- Spør journalisten om hva de vil ha belyst og hvordan de tenker seg besøket. Da kan de intervjuobjektene som kan være de beste kildene, forespørres.
- Pressen kan ikke nektes å snakke med brukere som er myndige og tilregnelige - selv om de har meninger vi ikke er enige i!
- Hvis intervjuobjektet er mindreårig (under 15 år) eller umyndiggjort og har verge, må foreldre eller verge godkjenne at journalisten tar kontakt, ev. godkjenne intervjuet.
- Pressen skal, i følge sine egne retningslinjer, "vise særlig hensyn over for personer som ikke kan ventes å være klar over virkningene av sine uttalelser". (Vær Varsom-plakaten, 3.9).
- Selv om umyndige eller mindreårige personer godkjenner at pressen offentliggjør opplysninger av personlig karakter, kan personalet likevel nekte pressen dette før vergen/foreldrene er kontaktet og har godkjent intervjuet.
- Foreldre eller verge har anledning til å oppheve taushetsplikten som omgir den umyndige. Offentlige tjenestemenn kan ikke det. Denne skjevheten viser seg ofte i mediebildet, men det må vi leve med.
- Pressen har ikke adgang til klasserommet, verken for fotografering eller intervju, uten at foresatte og rektor har godkjent det.
- Hvis dere mener at pressens framgangsmåte må begrenses, må det argumenteres for dette på en åpen og ærlig måte. Henvis gjerne til pressens egne etiske retningslinjer.

Reidar Løvåsen  
enhetsleder

**Kilder:**

Kristiansands kommunes hjemmeside  
Kommunenes sentralforbunds hjemmeside