



PRESSEREGLEMENT FOR HOLMESTRAND KOMMUNE

§ 1. Innledning

Formålet med dette reglementet er å utvirke størst mulig åpenhet overfor offentligheten ved at pressen så lett og så tidlig som mulig gis adgang til informasjon om hele kommunens virksomhet.

Lov om offentlighet i forvaltningen av 19. juni 1970, med senere endringer ligger til grunn for reglementet.

Meroffentlighet skal utvises dersom det ikke foreligger et reelt og saklig behov for å unnta dokumentet fra offentlighet.

I vurderingen av om det skal gis innsyn i et dokument eller ikke, skal det først vurderes om det er et reelt og saklig behov for unntak, og deretter, dersom dette er tilfelle, konstateres om det er hjemmel for å unnta dokumentet. Dersom dokumentet inneholder taushetsbelagte opplysninger, skal disse opplysningene alltid unntas.

Det er ikke adgang til å unnlate å journalføre et dokument i den hensikt å unngå offentlighet. Sladding i journalen skal bare skje i den grad det er helt nødvendig for å skjerme opplysninger som er underlagt taushetsplikt eller som allmennheten av andre grunner ikke kan kreve.

Det skal alltid oppgis hjemmel for avslag, dvs. paragraf, ledd og evt. nr. eller bokstav. Dersom et dokument unntas eller sladdes med hjemmel i § 5a, skal det også vises til bestemmelsen som gir grunnlag for taushetsplikten.

§ 2. Utsending av saksdokumenter

Møtekart og eventuelle utredninger for komiteene og bystyret, sendes pressen samtidig med utsendingen til medlemmene.

Stabs-og områdesjefer avgjør hvilke saker de med hjemmel i offentlighetslovens bestemmelser vil holde utenfor offentlighet. Pressen har i tilfelle krav på å få oppgitt hjemmelen for unntak.

Saker som unntas offentlighet skal avmerkes på sakskartet med angivelse av lovhjemmel for unntaket..

§ 3. Dokumentgjennomsyn

Pressen har rett til å gjennomgå kommunens journaler i alle saker. Pressen har et selvstendig ansvar for at fortrolige opplysninger i journaler ikke blir brakt videre.

Vedkommende saksbehandler gjennomgår saksmapper før utlevering til pressen og tar ut de dokumenter som de med hjemmel i offentlighetsloven mener bør holdes utenfor offentlighet.

Dersom dokumenter tas ut av saksmappen, må det likevel gjøres klart at de eksisterer og hvilken hjemmel det er for å holde dokumentene utenfor offentlighet.

Utvalg: Administrasjonsutvalget
Dato: 28.02.2008
Saknr: 003/08
Saksbehandler: Jan Tore Skjørshammer

Utlånte dokumenter må ikke bringes ut av kontoret.

Pressen gis kopier av dokumenter i den utstrekning det er ønsket, og det er praktisk gjennomførbart.

§ 4. Løpende kontakt med pressen

Underretning om vedtak:

Formannskapssekretæren gir pressen meldinger om vedtak. Det samme gjelder sekretærene for de respektive komiteer.

Opplysninger om, og vurderinger av saksforhold skal for saker som er under forberedende behandling, gis av rådmannen, stabs- og områdesjefer, formannskapssekretæren, virksomhetsledere eller vedkommende komitéleder.

Den enkelte arbeidstaker er innenfor eget fagområde ansvarlig for å gi korrekte og fullstendige opplysninger. Kommentarer og vurderinger skal gis av rådmannen, stabs- og områdesjefer eller virksomhetsledere. Politiske kommentarer og vurderinger skal gis av ordfører eller representanter for de politiske partiene.

§ 5. Ansattes ytringsfrihet

Ansatte har full rett til å kunne kontakte og uttale seg til media som privatpersoner også i omstridte spørsmål innad i kommunen, hele tiden innenfor grenser satt av lovbestemt taushetsplikt.

Den enkelte ansatte skal gjøre oppmerksom på at det dreier seg om personlige ytringer og ikke ytringer eller uttalelser på vegne av kommunen. Kommunal stillingstittel, brev, faks eller e-post skal derfor ikke brukes.

Hver ansatt skal lojalt gjennomføre kommunale vedtak, men må også når vedtak er fattet, kunne kommentere kritikkverdige forhold eller utilsiktede virkninger, jfr. kommunens arbeidsreglement og varslingsplakat.

§ 6. Delegasjonsadgang

Rettigheter/plikter som i dette reglementet er tillagt rådmann, stabs- og områdesjefer og virksomhetsledere, utøves i disses fravær av deres stedfortredere.

§ 7. Tvilstilfeller

Tvilstilfeller vedr. forståelsen av dette reglement, forelegges rådmannen.

Utvalg: Administrasjonsutvalget
Dato: 28.02.2008
Saknr: 003/08
Saksbehandler: Jan Tore Skjørshammer