



## Informasjonsreglement for Elverum Kommune

### åpenhet – ærlighet – respekt

#### 1. Prinsipper

- For å styrke det kommunale folkestyre, muligheten for deltagelse og kontroll, og den enkeltes rettssikkerhet, skal ansatte i Elverum kommune bidra til størst mulig åpenhet om vår virksomhet. Innbyggerne er våre oppdragsgivere og har krav på mest mulig informasjon om hvordan vi løser våre oppgaver.

Elverum Kommune ønsker dessuten at synspunkter på virksomheten vår fremmes i det offentlige rom.

#### 2. Informasjonsansvar på vegne av kommunen

- Elverum skal tilrettelegge for at innbyggerne får mest mulig utfyllende informasjon om vår virksomhet som forutsatt i kommuneloven § 4.
- Alle ansatte kan gi faktaopplysninger om eget arbeidsfelt, så lenge disse ikke omfattes av lovbestemt taushetsplikt.
- Rådmannen kan gi fagsjef og enhetsleder rett til å gi opplysninger og uttalelser på vegne av sin avdeling / enhet.

Ordfører, varaordfører og rådmann har generell fullmakt til å gi opplysninger og uttalelser om hele kommunens virkefelt.

#### 3. Ansattes ytringsfrihet

- Ansatte har full rett til å kunne kontakte og uttale seg til media 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. Den ansatte må selv ta ansvaret for sine uttalelser til media. Kommunal stillingstittel, brev, telefon, faks eller e-post skal derfor ikke brukes.
- Kommunen vil ikke etterforske eller anmelde ansattes kontakt med media gitt de samme grenser.
- Hver ansatt skal lojalt gjennomføre kommunale vedtak, men må også når vedtak er fattet, kunne påtale kritikkverdige forhold eller utilsiktede virkninger.

#### 4. Møteoffentlighet

- Enhver har rett til å overvære møtene i folkevalgte organer. Dører skal lukkes bare når det er pålagt i loven eller er strengt nødvendig.
- Avstemning i spørsmålet om å lukke dører, skal skje for åpne dører. Vedtak skal protokollføres med aktuell lovhjemmel.
- Personalsaker som skal unntas fra møteoffentlighet er saker som angår den enkelte arbeidstagers tjenstlige forhold.

#### 5. Dokumentoffentlighet

- Anmodninger om innsyn i kommunens dokumenter reguleres av offentlighetsloven, forvaltningsloven, kommuneloven og arkivloven. Innenfor rammene av disse lover, skal følgende prinsipper legges til grunn:
  - Ø Vi skal praktisere størst mulig grad av meroffentlighet. Ved tilsetninger praktiserer Elverum Kommune meroffentlighet ved at søkerlister offentliggjøres etter søknadsfristens utløp.
  - Ø Den som ber om innsyn, skal normalt få svar innen neste arbeidsdag. Unntaksvis kan svar først gis innen tredje påfølgende arbeidsdag.
  - Ø Inneholder et dokument opplysninger underlagt lovbestemt taushetsplikt, kan dokumentet likevel utleveres, hvis de taushetsbelagte opplysninger kan "svartes ut",
  - Ø Sakslistene til kommunale møter settes opp i god tid og offentliggjøres med alle berammede saker samtidig med utsendelsen til utvalgsmedlemmer.
  - Ø Ved utlysning av stillinger på enhetsledernivå eller høyere, kan anmodninger om å unntas fra oppføring på den offentlige søkerlisten, tas til følge.
  - Ø Ved anbud i henhold til "Lov om offentlig anskaffelser", skal det etter anbudsfristens utløp settes opp en liste over de inngitte anbud. Listen skal kun innholde opplysninger om navn og forretningsadresse. Anbudssum er unntatt offentlighet

Vedtatt av kommunestyret 14. desember 2006