

# Mediareglement for Rana kommune

## 1.0 Generelt

- 1.1 Rana kommune ønsker å ha et aktivt, godt og åpent forhold til media. Det skal legges best mulig til rette for innsyn i saker.
- 1.2 Kommuneloven, Forvaltningsloven, Arkivloven, Miljøinformasjonsloven og Offentlighetsloven ligger til grunn for kommunens virksomhet.

## 2.0 Dokumentoffentlighet

- 2.1 Postjournal, med lenker til alle inn- / og utgående brev som ikke er unntatt offentlighet, skal være tilgjengelig på Internett så snart det er praktisk mulig. Saksdokumenter, journaler og lignende registre er offentlige med mindre det er gjort unntak i lov eller i medhold av lov.
- 2.2 Selv om et dokument er unntatt fra offentlighet etter loven skal likevel dokumentoffentlighet vurderes, om loven gir anledning til det.
- 2.3 Interne dokumenter som er utarbeidet for intern saksforberedelse kan unntas fra offentlighet både under saksforberedelsen og etter at saken er avsluttet. Dette innebærer at forslag, utkast, utredninger, notater og andre lignende arbeidsdokumenter kan unntas fra offentlighet.
- 2.4 Søkerlister er offentlige, med mindre opplysninger om en søknad blir unntatt fra innsyn av kommunen etter offentlighetslovens § 25.
- 2.5 Ved innhenting av anbud skal det snarest etter anbudsfristens utløp settes opp en sammenlignbar liste over de angitte anbud. Anbudsoversikten er offentlig. Også andre anbudsdokumenter er offentlige, men ikke tilbud og protokoll – for så vidt gjelder tiden fram til leverandør er valgt. Anbudsdokumenter er dessuten unntatt når de har opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter, samt drifts- og forretningshold, som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde, av hensyn til den opplysningen angår.

## 3.0 Møteoffentlighet

- 3.1 Alle møter i folkevalgte organer er som hovedprinsipp åpne. Enhver har rett til å overvære møtene i folkevalgte organer. Kommunens rett til å lukke møtet framgår av kommunelovens § 31 nr. 3 – nr. 5.
- 3.2 Alle møteinnkallinger, sakskart og saksdokumenter legges ut på Internett samtidig som det sendes medlemmer av folkevalgte organer. Saklister, saksdokumenter og møtereferater tilgjengeliggjøres samtidig med utsendelse til medlemmer av behandlende politiske organ.
- 3.3 Debatt om en sak skal behandles lukket, skal skje for lukkede dører om det folkevalgte organ eller møtelederen vedtar det. Avstemning om å lukke hele, eller deler av, møter skal skje for åpne dører. Vedtak protokollføres med aktuell lovhjemmel.

## 4.0 Ytringsfrihet

- 4.1 Ytringsfrihet er et grunnleggende prinsipp. Alle ansatte i Rana kommune har som privatpersoner adgang til å ytre seg overfor media i

den offentlige samfunnsdebatten. Ansatte har imidlertid plikt til å presisere at de uttaler seg som privatpersoner, men kun om det er nærliggende at misforståelser om dette ellers kunne oppstå.

- 4.2 Kritikk som gjelder eget fagområde og egen arbeidsplass skal søkes løst tjenestevei. Kommunens ansatte bør unngå å kommentere forhold på egen arbeidsplass i det offentlige rom. Den ansatte har rett til å varsle om kritikkverdige forhold i virksomheten i samsvar med arbeidsmiljølovens § 2 – 4. Varslingen skal være forsvarlig, og bare skje hvor det kritikkverdige forholdet etter arbeidstakers oppfatning ikke kan løses internt. Arbeidstaker skal bare påberope seg fakta som er korrekte.
- 4.3 Ansatte skal opptre lojalt overfor politiske og administrative vedtak og egen arbeidsplass.

## **5.0 Tilsvar til media**

- 5.1 Leserinnlegg, redaksjonelle saker eller debattinnlegg av politisk karakter besvares som en hovedregel av politisk nivå.
- 5.2 Leserinnlegg, redaksjonelle saker eller debattinnlegg om administrative forhold besvares som en hovedregel av administrativt nivå.
- 5.3 Redaksjonelle innslag som inneholder faktafeil eller gir ukorrekt eller mangelfull informasjon skal som en hovedregel alltid følges opp. Alle tilsvar skal skje så raskt det er praktisk mulig.

## **6.0 Pressekontakt**

- 6.1 Øverste informasjonsansvar ligger hos ordfører og rådmann.
- 6.2 Ordfører og rådmann uttaler seg til media på vegne av Rana kommune i politiske saker.
- 6.3 Rådmann, informasjonssjef eller den rådmannen bemyndiger uttaler seg til media på vegne av Rana kommune i administrative saker. Lederne for teknisk / skole / barnehager / kultur / helse og sosial / omsorg og støttetjenester, eller den de bemyndiger, kan uttale seg om administrative forhold som er under deres virkeområde.
- 6.4 Saksbehandlere kan gi faktaopplysninger om saker som berører eget fagfelt. Nærmeste overordnede skal orienteres når det skjer.
- 6.5 Tillitsvalgte har selv ansvar for å klargjøre ovenfor mediene at de uttaler seg som tillitsvalgt. Rollen som tillitsvalgt må holdes adskilt fra rollen som kommuneansatt.
- 6.6 Informasjonssjefen er rådgiver i informasjonsspørsmål og kan kontaktes når medarbeidere eller ledere ønsker rådføring og hjelp i saker som har med media å gjøre.