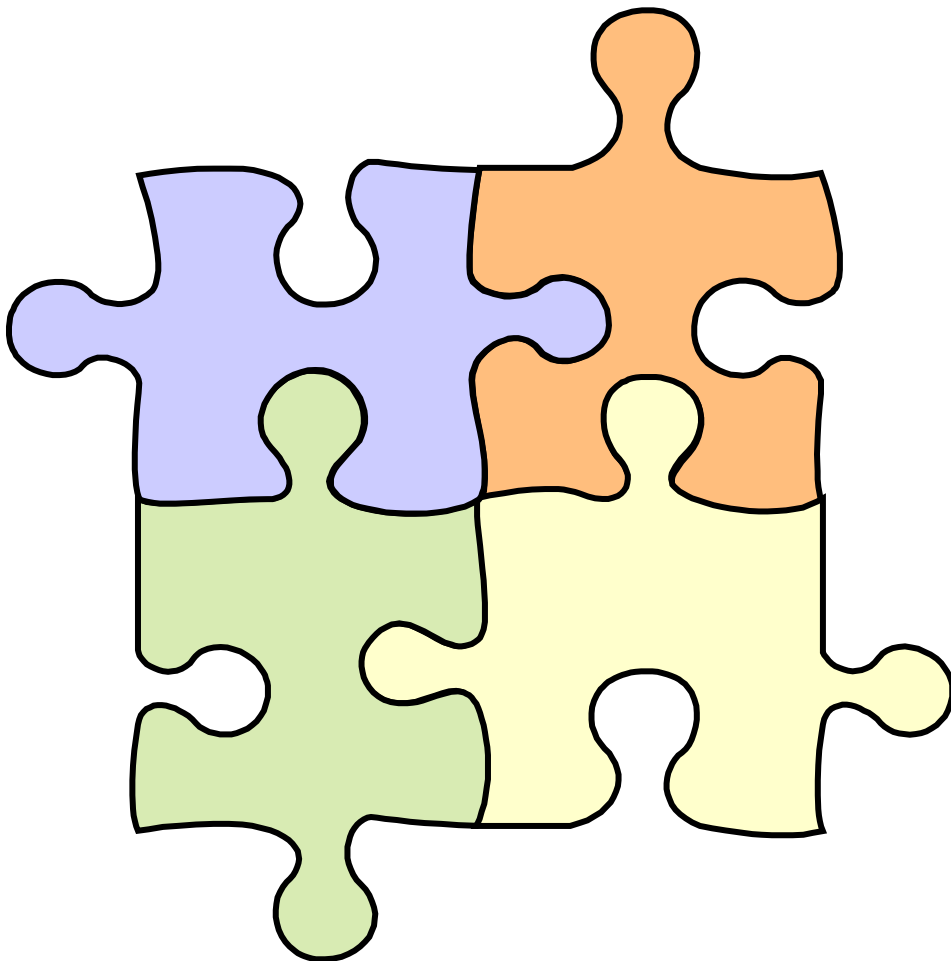




Norddal kommune

– ein
verdsarvkommune

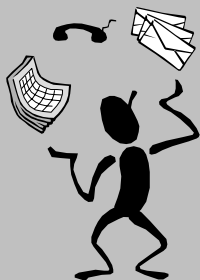
Informasjonsstrategi



Det er menneske i samarbeid
som skaper resultat

MÅL

1. Norddal kommune skal aktivt bruke media for å få ut informasjon til innbyggjarane.
2. IT skal gjere samhandlinga mellom kommunen og innbyggjarane enklare.
3. Informasjon frå kommunen til innbyggjarane skal gjerast tilgjengeleg for flest muleg gjennom ulike informasjonskanalar
4. Intern informasjon skal vektleggast.
5. Informasjonen skal framstå som tydleg og heilskapleg, og med felles grafisk profil.



Innleiing

Norddal kommunestyre vedtok i juni 2004 "Informasjons- og kommunikasjonsstrategi" som skulle legge rammene for kommunen sitt informasjonsarbeid dei komande åra. Denne er no revidert og stramma opp.

Norddal kommune sin ønskjer å ha ein open og positiv dialog, og yte god service overfor involverte partar, presse og publikum.

Strategi

Informasjon er eit viktig og naudsynt ledd i heile den kommunale verksemda, og skal integrerast som eit strategisk verktøy på linje med andre viktige funksjonar (t.d. økonomi og personal).

God informasjon gjer det enklare å styre kommunen, og er eit av kvalitetskrava til dei ulike tenesteområda.

Å gi god og relevant informasjon er noko som må gjennomsyre heile organisasjonen. Dette er eit leiaransvar. Informasjonsarbeidet må synleggjerast i verksemdsplanane. Opplæring i informasjonsarbeid skal inngå som del av leiarutviklinga. Det er den einskilde leiar sitt ansvar å stille krav vidare ut i einingane.

Organisering

Informasjon er eit leiaransvar. Rådmann har det overordna informasjonsansvaret. Linjeprinsippet gjeld også her; den som har dagleg ansvar for tenesta, har også ansvar for informasjon. Ansvaret kan ikkje delegerast sjølv om arbeidsoppgåvene kan det.

Servicetorget skal gi generell informasjon retta mot innbyggjarane, og skal stå for annonsering i pressa. Koordinering av informasjon skjer gjennom kulturkontoret, som også er med og tilrettelegg for informasjonsarbeidet i kommunen.

Kvar verksemd har tilgang til å publisere nyhende på websidene, koordinering her skjer gjennom kulturkontoret.

Politisk

Ordførar er kommunen sitt ansikt utad, og representerer kommunen sitt syn i ulike saker. Ordførar skal syte for at politiske møter er best muleg tilgjengeleg for media. Han skal vere tilgjengeleg for publikum.

Kommunen har utarbeidd heftet ”*Rettleiar for mediekontakt for tilsette i kommunen*” som kan vere til hjelp i høve til mediekontakt.

Ved kriser vert planen erstatta med ”Informasjonsplan for krisesituasjonar”.

Tilsette skal ha høve til å ta opp klandreverdige forhold trygt via dei interne kanalane.



Ytringsfridom

I utgangspunktet kan alle tilsette på kommunen sine vegne gi faktaopplysningar om vedkjem eigne arbeidsoppgåver. Andre opplysningar og vurderingar er eit leiaransvar. Administrasjonen skal ikkje gjere politiske vurderingar, verken av vedtak eller prosessar.

Kvar tilsett er medansvarleg for at det vert skapt ein god dialog til det beste for tenestene som vert gitt. Kommunen skal sikre gode kommunikasjonskanalar – ikkje minst gjennom sine leiarar – slik at det er lett for dei tilsette å nå fram internt.

Informasjon til media er avgrensa av lovverket, m.a. tieplikt og saker som er unnateke offentlegheit.

Alle tilsette har rett og plikt til å ta opp kritikkverdige forhold. Det er den einskilde situasjon som avgjer, men det skal gjerast ei rekkje vurderingar av om det er legitimt å gå ut med opplysningar. Alle interne prosedyrar skal vere prøvt, og offentleggjeringa bør vere motivert av god vilje og aldri av eigennytte. Lojalitetsplikta til arbeidsgivar tilseier at dei tilsette må halde seg til følgjande punkt:

- Ein må ha prøvd å ta opp spørsmåla tenesteveg internt i kommunen. Sjå arbeidsmiljølova sine krav om interne rutinar for varsling, jfr. § 3-6.
- Kritikken må framsettast på eigne vegne.
- Offentleg kritikk må ha ei forsvarleg form. Det inneber m.a. at kritikken må byggje på eit forsvarleg grunnlag, at ein har forsøkt å ta opp spørsmåla inntent, og at kritikken gjeld forhold som har allmenn interesse.
- Arbeidstakar har uansett rett til å varsle tilsynsmyndigheiter eller andre offentlege myndigheiter.
- Gjengjelding mot arbeidstakar som varslar er forbode, jfr. Arbeidsmiljølova § 2-5.

Dei tillitsvalte er talerør for arbeidstakarane. Dei må difor ha stor ytringsfridom, samstundes som dei har plikt til å verne om samarbeidet, arbeidsmiljøet og kommunen sin posisjon i lokalmiljøet.

Ingen tilsette i kommunen skal gi offentleg uttrykk for personkritikk eller kome med uttalar eller vurderinga som kan verke personleg krenkande på einskildpersonar i organisasjonen.

Kommunelova § 4 seier at kommunen skal drive aktiv informasjon om si verksemd.

Alle har ei viktig rolle i informasjonsarbeidet til kommunen



Aktiv informasjon

Ei rekkje lover pålegg kommunen å informere om verksemda, mellom anna kommunelova, forvaltningslova og offentlegheitslova. I tillegg kjem ei rekkje særlover.

Aktiv informasjon inneber mellom anna:

- At alle kommunale verksemdar skal vurdere og effektivisere sine informasjonsrutinar.
- At informasjonsbehovet hos brukaren kontinuerleg skal vurderast, og at naudsynt informasjon vert gitt så tidleg som råd, også utan at nokon har etterlyst han.
- At intensjonane i offentlegheitslova og forvaltningslova aktivt skal følgjast opp.
- At einingane aktivt informerer om sine ansvarsområde.
- At prinsippet om meiroffentlegheit skal gjelde.
- At informasjon vert ein integrert del av alle strategiske planar.

Det er viktig å vere merksam på at det er eit hårfint skilje mellom å gjere mest muleg tilgjengeleg for allmenta, og det å leggje til rette for "kiking".

Roller

Ordføraren (varaordførar) har eit særleg ansvar i forvaltninga av omdømet til kommunen.

Rådmannen har det overordna informasjonsansvaret knytt til administrasjonen av kommunen si verksemd.

Leiarar har informasjonsansvar. Informasjon er ei leiaroppgåve.

Tilsette vert utfordra til å kommunisere i tråd med dei verdiar som kommunen har.

Servicetorget har ei sentral rolle i formidlinga av informasjon. Servicetorget bygg nettverk inn mot verksemdene for å sikre at informasjonen blir god. Det er likevel kvar eining som eig informasjonen og som skal syte for at Servicetorget har nok informasjon til å yte god service.

Informasjonsansvarleg har ei rådgjevande, koordinerande og utøvande rolle, og rapporterer direkte til rådmann.

MÅL

1. Norddal kommune skal aktivt bruke media for å få ut informasjon til innbyggjarane.

FORVENTA RESULTAT

Meir mediebevisste leiarar og tilsette.

Større kunnskap om og tillit til kommunal verksemd ute blant folk.

Styrka kontakt med lokale media, som bygg på gjensidig tryggleik og forståing.

TILTAK

Tilsette skal kjenne til "Rettleiar for mediekontakt for tilsette i kommunen", og bruke denne som hjelp i kontakta med media.

Det skal vere fokus på å bevisstgjere alle tilsette i betydinga av god mediekontakt.

Offensiv informasjon skal vektleggast. Ein legg vekt på openheit og meiroffentlegheit.

God målbruk skal vektleggast.

MÅL

2. IT skal gjere samhandlinga mellom kommunen og innbyggjarane enklare.

FORVENTA RESULTAT

Intranett og Internett skal gje innbyggjarar og tilsette høve til raskt og effektivt å hente ut ønska informasjon om kommunen.

Nye og forbetra teknologiske løysingar skal gjere det muleg med betre informasjonsutveksling og dialog mellom innbyggjarane og dei folkevalte, og mellom administrasjonen og brukarane.

TILTAK

Kommunen må ha ein tydeleg IT-strategi for vidare utvikling.

Intra- og Internett skal vidareutviklast, og vidareførast. Det skal gjevast opplæring i dette.

Rutinar for informasjonsflyt frå dei ulike einingane til servicetorget skal vidareutviklast.

Felles forståing for betydinga av god informasjonsflyt.

Ha gode rutinar for å sikre at informasjon blir oppdatert.

Leggje til rette for å kommunen sine utsendingar til dei som ønskjer det elektronisk.

MÅL

3. Informasjon frå kommunen til innbyggjarane skal gjerast tilgjengeleg for flest muleg gjennom ulike informasjonskanalar

FORVENTA RESULTAT

Aktiv informasjon skal gje innbyggjarane oversikt over den kommunale verksemda.

Aktiv bruk av nettsida skal gje høgare lesaroppslutnad.

Samkøying av annonser gir betre profilering, samt at det blir billigare.

God tilrettelegging for brukarmedverknad

TILTAK

Motivere dei tilsette, som i direkte møte med våre brukarar er den viktigaste kommunikasjonskanalen vår.

Oppdatert informasjon på Intra- og Internettsidene.

Informasjon ut til alle husstandar minst to gongar i året.

Samkøying av annonser.

Tiltakspakken for tilflyttarar skal kome i drift.

Drive aktiv marknadsføring av kommunen.

MÅL

4. Intern informasjon skal vektleggast.

FORVENTA RESULTAT

God intern informasjon skal bidra til å skape ein god organisasjon, og etablere gode servicehaldningar både internt og eksternt.

Alle tilsette skal ha tilgang på same informasjon. Det gir betre forståing for det som skjer i kommunen.

Ein informert medarbeidar kjenner ansvar. Ansvar skaper motivasjon, engasjement, forståing og lojalitet.

Tilsette skal kjenne kommunen sine visjonar og oppgåver.

Tilsette skal ha kjennskap til mål og oppgåver innan eiga verksemd.

Tilsette skal kjenne til endringar som kjem, kvifor dei kjem, og konsekvensane av desse.

TILTAK

Tilsette skal kjenne seg trygge i kommunikasjon seg i mellom, med leiarar og tillitsvalte. Informasjon skal gjevast mest muleg i forkant av ekstern informasjon.

Leiar skal ta ut framsida på Intranett og henge på personalrom minst ein gong i månaden der det ikkje er tilgang til Intranett.

Verksemda sitt interne informasjonsarbeid skal omtalast i verksemdsplanen.

Vurdere om det skal utarbeidast ein informasjonspakke for nyttilsette.

Leiarane skal aktivt informere dei tilsette.

Det skal vere faste møter mellom hovudtillitsvalte og leiiinga.

MÅL

5. Informasjonen skal framstå som tydleg og heilskapleg, og med felles grafisk profil.

FORVENTA RESULTAT

Innbyggjarane skal få betre oversikt over den kommunale verksemda.

Ein skal kunne kjenne igjen den kommunale verksemda på "innpakninga".

Det bør arbeidast fram felles grafiske element, og felles trykksakmalar.

Identiteten internt skal bli klarare.

TILTAK

Felles grafisk profil skal brukast på all kommunal informasjon.

Bruk av kommunevåpenet har restriksjonar, som ein må vere bevisst på.

Rasjonalisere og samordne informasjonsmateriell.

Vedta skiltplan for kommunen.

Det bør vurderast å investere i profileringsprodukt både til tilsette, til utdeling, og kanskje til sal for innbyggjarane.

Informasjonen skal gjevast på nynorsk, som er kommunen si målform.