

Retningslinje for medarbejdere om borgeres lydoptagelse af møder i Ringsted Kommune

Hvorfor skal vi have retningslinjer for borgeres lydoptagelse af møder med os?

De senere år har der været en øget interesse for - fra borgernes side - at kunne lydoptage møder med kommunen og det har vist sig, at der er god grund til at fastsætte fælles retningslinjer for hele Ringsted Kommune, så vi er sikre på, at vi overholder de forvaltningsretlige regler der er og samtidig behandler borgerne ens, uanset hvilket center borgeren har kontakt med.

1. Hvis en borger i Ringsted Kommune ønsker at lydoptage et møde med kommunen, hvad gør du så?

I Ringsted Kommune er det klare udgangspunkt at borger, som ønsker at optage deres møde med kommunen, har lov til det. Det er medarbejderen selv, som giver borgeren lov til at optage mødet og dette kan enten ske inden mødet eller i forbindelse med afholdelse af mødet. Mødet afholdes efterfølgende som planlagt.

Hvis borgeren ønsker at lydoptage mødet, printer og udleverer medarbejderen "Vejledning til borgere om lydoptagelse af møder i Ringsted Kommune". Det bør desuden noteres på sagen, at borgeren har lydoptaget mødet og at "Vejledning til borgere om lydoptagelse af møder i Ringsted Kommune" er udleveret, ligesom begge dele bør noteres i et evt. referat fra mødet, såfremt der udarbejdes et referat.

2. Hvis du overvejer om borgeren skal have afslag på at lydoptage deres møde med Ringsted Kommune, hvad gør du så?

Hvis du, som medarbejder, vurderer, at der kan være problemer forbundet med, at borgeren lydoptager et møde med kommunen, skal du:

1) Overveje om der er grundlag for, at give afslag på at borgeren kan lydoptage mødet.

Det juridiske grundlag for afslag vil være tilstede i følgende situationer:

- Borgeren har tidligere anvendt lydoptagelse fra et møde med Ringsted Kommune, på en måde som ikke er lovlig eller oplyser, at de har tænkt sig at gøre det.
- Borgeren har tidligere anvendt lydoptagelse af et møde med Ringsted Kommune, til at chikanere medarbejdere i Ringsted Kommune.

2) Overveje om borgeren - til trods for at der er et grundlag for et afslag på at lydoptage - alligevel bør have lov af hensyn til borgerens særlige omstændigheder fx manglende evne til at fastholde indholdet af mødet eller fysiske udfordringer el.lign.

Der skal altså foretages en afvejning af borgerens behov for at lydoptage mødet, over for administrationens behov for enten at beskytte mod uretmæssig brug af lydoptagelsen eller beskytte medarbejdere mod chikanøs brug af lydoptagelsen.

Du kan som medarbejder enten selv foretage vurderingen efter pkt. 1) og 2) eller drøfte sagen med din nærmeste leder.

Hvis du/I vurderer at hensynet til borgeren veje tungest, følger du vejlednings pkt. 1.

Hvis du/I vurderer, at der skal træffes en beslutning om at give afslag på borgerens anmodning om, at lydoptage et møde med kommunen, skal du gå til pkt. 3.

3. Du er nu sikker på, at borgeren skal have et afslag på, at lydoptage mødet, hvad gør du så?

Borgeren skal oplyses om, at denne ikke må lydoptage mødet. Denne beslutning kan meddeles borgeren mundtligt på mødet. Herefter kan mødet med borgeren gennemføres.

Der skal efterfølgende udarbejdes et skriftligt afslag, som sendes til borgeren. Afslaget skal indeholde en begrundelse for afslaget samt en klagevejledning til Ombudsmanden og Ankestyrelsen (udkast til afslaget kan findes i frasebiblioteket under juridiske fraser/forvaltningsret/afslag på lydoptagelse).

Det skal noteres på den sag, mødet vedrører, at borgeren har fået afslag på at lydoptage mødet. Hvis der udarbejdes et referat af mødet, skal det også noteres her, at borgeren har fået afslag på at lydoptage mødet. Det skriftlige afslag journaliseres også på den relevante sag.

Har du spørgsmål til denne vejledning så kontakt Jura i Jura, Digitalisering og IT på **8008 eller jura@ringsted.dk.ⁱ**

ⁱ Version 1, august 2020