

# Kontakt med media



Vedtatt av kommunestyret i sak 16/38 den 17.3.2016

## Retningslinjer for kontakt med media

Alle ansatte har full ytringsfrihet, og kan derfor ytre seg i media både i kommunale og andre saker. Retten til fri meningsutveksling er hjemlet i Grunnloven. Disse retningslinjene legger ingen begrensning på dette. Kommunelovens § 4 skal følges.

Dersom du uttaler deg som privatperson er det din plikt å presisere at du ikke uttaler deg på vegne av Gjerstad kommune.

## Våre grunnregler

Følgende grunnregler gjelder for mediekontakt i Gjerstad kommune.

1. **Avklar talsperson:** Informasjon er et lederansvar, men på hvilket nivå? Avklar hva du kan/ikke kan svare på. Svar kun på spørsmål som angår eget ansvarsområde, henvis andre spørsmål til rette vedkommende.
2. **Delegering:** Rådmannen kan i særlig krevende saker delegerer uttalelsesansvar, eller avgjøre hvem som er kommunens talsperson.
3. **Orienter nærmeste leder:** Det er god praksis å melde mediekontakt til nærmeste leder. Når enhetsledere uttaler seg om konsekvenser av overordnede prioriteringer, skal vedkommende varsle rådmannen.
4. **Taushetsplikt:** Den lovpålagte taushetsplikten skal overholdes. Vi skal være særlig varsomme i omtale av personalsaker.
5. **Meroffentlighet og innsyn:** Fristen på 1-3 arbeidsdager for å svare på innsynsbegjæringer skal overholdes. Avslag skal være skriftlig, med begrunnelse og informasjon om klageadgang. Meroffentlighet innebærer at dersom et dokument er unntatt offentlighet skal det vurderes om dokumentet likevel skal gjøres kjent helt eller delvis.
6. **Åpen og ærlig:** Vi skal besvare henvendelser fra media og gi svar så langt det er mulig. Sørg for at du har riktig fakta. Du har en rett og en plikt til å forhindre mangelfull eller feil informasjon.
7. **Proaktiv:** Ikke vent på at media oppdager saken. Ved å selv presentere vanskelige saker legger vi premissene for historien. Ved pressemeldinger eller pressekonferanser skal alle lokalmedier kontaktes samtidig.
8. **Internt først:** Tjenestevei brukes for å løse interne spørsmål. Kritikkk som gjelder egen arbeidsplass eller fagområde, skal søkes løst internt først. Se for øvrig retningslinjer og rutiner for varsling av kritikkkverdige forhold i Gjerstad kommune.
9. **Lojalitetsplikt:** Kommunalt ansatte plikter å gjennomføre de vedtak som er gjort politisk. Lojalitetsplikten har større vekt når det gjelder ansattes uttalelser på kommunens vegne enn ytringer på egne vegne. Uttalelser som påviselig er til skade for Gjerstad kommunes interesser på en unødvendig måte, kan regnes som illojale. Lojalitetsplikten retter seg til kommunen som organisasjon, ikke til enkeltpersoner eller ledelsen.
10. **Samfunnsdebatt og ytringsfrihet:** Ansatte som uttaler seg basert på faglig innsikt, bidrar til en opplyst samfunnsdebatt. Før vedtak kan kommunens ansatte delta i samfunnsdebatten, også om saker som er til politisk behandling. Dersom man ikke uttaler seg på vegne av kommunen eller i kraft av sin stilling, er den enkelte ansvarlig for å presisere dette. Da skal ikke stillingstittel, brev eller e-post fra kommunen brukes.

## Talspersoner

**Rådmannen:** Rådmannen kan gi uttalelser om hele det kommunale arbeids- og ansvarsområdet. De enkelte enheter gir uttalelser innenfor sitt område. Dette kan delegeres dersom det er nødvendig. Rådmannen gir uttalelser av politisk karakter om for eksempel vedtak og prioriteringer på vegne av Gjerstad kommune.

**Enhetsledere og andre ledere** uttaler seg om egne tjenester og enhet, med mindre saken er løftet til rådmannen. Oppgaven kan delegeres, slik at det er mulig å gi korrekt og god informasjon. Enhetsledere står fritt til å uttale seg om konsekvenser av prioriteringer og vedtak, men rådmannen skal varsles.

**Alle ansatte:** Kan gi faktaopplysninger fra eget arbeidsfelt/fagområde, men har ansvar for å overholde taushetsplikten.

**Tillitsvalgte og vernetjenesten:** Har både en rett og en plikt til å si fra. Ved uttalelser til media har de selv ansvar for å presisere at de uttaler seg som representant for fagforeningen eller vernetjenesten, og ikke som kommunens representant.

## Krisekommunikasjon

Dersom en krise inntreffer, gjelder Gjerstad kommune sin plan for krisehandtering.

## Sosiale medier

Vanskelige saker som dukker opp i sosiale kanaler skal alltid håndteres i samråd med nærmeste leder.

## Ti tips til ditt møte med media

1. **Talsperson:** Avklar raskt om du er rett talsperson. Vær bevisst hva du kan/ikke kan svare på. Svar kun på spørsmål som angår eget ansvarsområde, og henvis andre spørsmål til rett person.
2. **Tid:** Svar ikke uforberedt. Spør hva saken gjelder, å be eventuelt om å få ringe tilbake. Hold løftet!
3. **Budskap:** Skriv ned ditt hovedbudskap. Forbered 2-3 budskap som du vil ha frem.
4. **Aktiv & åpen:** Kommunen skal være åpen og proaktiv. Ikke vent på at media oppdager saken. Ved å presentere det selv legger vi premissene for historien.
5. **Ærlig:** Gi alltid et svar, om det så bare er å henvise til rette person. Sjekk alltid fakta i saken. Svar det samme, selv om du får spørsmålet på nytt i en annen form.
6. **Sitatsjekk:** Du kan kreve å godkjenne egne sitater. Be om å få dem tilsendt eller lest opp, og rett opp eventuelle faktafeil.
7. **Spør selv:** Forbered deg på vanskelige spørsmål. Avklar før et TV- eller radiointervju hva som er vinkling på saken, hvilke spørsmål du vil få og hva de vil sitere deg på. Spør gjerne om første spørsmål før direkte intervju.
8. **Avtale:** Gjør tydelige avtaler med journalisten.
9. **Stress ned:** Journalistenes jobb er å spørre. Vår jobb er å svare.
10. **Orienter:** Fortell din nærmeste leder om kontakten med media.