



Mediekontakter

RIKTLINJE

Typ av styrdokument	Riktlinje
Beslutsinstans	Kommunstyrelsen
Fastställd	2024-01-17, § 16
Diarienummer	KS 2023/1028
Giltighetstid	Fr.o.m. 2024-02-01 och tills vidare
Dokumentet gäller för	Samtliga nämnden och förvaltningar i kommunen
Dokumentansvarig	Kommunikationschef
Tidpunkt för aktualitetsprövning	Vid behov

Innehåll

Bakgrund	3
Syfte.....	3
Förhållningssätt	3
Var öppen och tillgänglig	3
Ta initiativet i debatten	3
Informera först internt sedan externt	3
Ge tydliga budskap	3
Presskonferenser och pressmeddelanden.....	4
Medias kontaktväg in i kommunen	4
Vem uttalar sig för kommunens räkning?	4
Medarbetare	4
Chef	4
Kommunikationschef	4
Förtroendevalda och kommundirektör	5
Särskild talesperson	5
Att tänka på vid mediekontakter.....	5
Meddelarfrihet	5
Arkivering och gallring	6

Bakgrund

Media utgör en viktig kanal till invånarna för kommunens kommunikation kring bland annat politiska förslag och beslut samt händelser och aktiviteter. Genom media kan kommunen förklara och öka förståelsen för det kommunala arbetet och skapa insyn i den demokratiska processen. Därför är det viktigt att vi aktivt arbetar för goda relationer med media och ser till att de får tillgång till korrekt och saklig information.

Syfte

Syftet med riktlinjen är att tydliggöra hur kommunen ska förhålla sig till media, hur kontakterna ska gå till samt vilka som uttalar sig för kommunens räkning i olika situationer. Riktlinjen är en fördjupning av kommunikationspolicyn.

Förhållningssätt

Var öppen och tillgänglig

Informationen från Falköpings kommun ska vara lättillgänglig, tydlig och konsekvent. Vi ska ha en öppen attityd till media, hålla en hög servicenivå och vara beredda att sakligt och korrekt besvara frågor.

Ledande förtroendevalda ska på samma sätt vara beredda att svara på frågor från media som är av politisk karaktär.

Ta initiativet i debatten

Falköpings kommun ska aktivt förmedla information och nyheter om den egna verksamheten. Information i ett tidigt skede ger oss möjlighet att ge vår bild av en händelse eller ett beslut, vilket minskar riskerna för felaktigheter och missförstånd i nyhetsrapporteringen. Om en negativ händelse inträffar är det bättre att vi själva tar initiativ till att berätta om den, för att slippa hamna i försvarsställning och få onödig negativ publicitet.

Informera först internt sedan externt

Så långt det är möjligt ska information i viktiga frågor först gå till medarbetare och sedan till media. Medarbetare i Falköpings kommun ska inte behöva få veta vad som händer i den egna verksamheten via externa nyhetskanaler.

Ge tydliga budskap

När vi uttalar oss i media ska vi ha ett tydligt huvudbudskap. Vi ska också tänka på att tala till målgruppen som kommer ta del av det vi säger. För att så många som möjligt ska förstå ska vi använda ett enkelt språk och undvika fackspråk och interna förkortningar.

Presskonferenser och pressmeddelanden

Det är viktigt att vi alltid gör en bedömning av vilka händelser och beslut som kan ha ett allmänintresse och därmed intressera media. Planera därför i god tid för hur händelser och viktiga frågor ska kommuniceras.

Pressmeddelande passar bra för mindre kommunikationsinsatser. När det handlar om något större eller när många parter är inblandade kan det vara bättre att anordna en presskonferens.

Kontakta kommunikationsavdelningen innan utskick av pressmeddelande och vid inbjudan till presskonferens.

Medias kontaktväg in i kommunen

Det står media fritt att ta direktkontakt med kommunens medarbetare, chefer och förtroendevalda. För att hålla en hög servicenivå gentemot media och för att vi bättre ska kunna samordna kommunens externa kommunikation ska vi dock rekommendera journalister att i första hand ta kontakt med kommunikationschefen när de har frågor, vill få fram underlag eller har önskemål om att göra en intervju. Kommunikationschefen skaffar sig en bild av journalistens ärende och ansvarar för att ta nödvändiga interna kontakter så att journalisten snarast möjligt får återkoppling.

Vem uttalar sig för kommunens räkning?

Det ligger i journalistens och kommunens gemensamma intresse att kommuninvånarna får snabb, tydlig och korrekt information. Den person som är bäst lämpad att svara på frågor från media är normalt sett den som befinner sig nära verksamheten och är insatt i ämnet eller ärendet.

Medarbetare

Om du som medarbetare blir direkt kontaktad av en journalist kan du svara på journalistens frågor om du bedömer att ärendet är av enklare karaktär, att du är rätt person att svara och att du dessutom känner dig bekväm i kontakten med journalister. Annars hänvisar du vidare till chef eller kommunikationschef.

Chef

I din roll som chef ingår att vid behov ställa upp för intervju och kunna svara på frågor inom ditt ansvarsområde. Om du bedömer att ett ärende från en journalist spänner över fler ansvarsområden än ditt eget, är av extra känslig karaktär eller att du behöver rådgöra om vem som ska uttala sig, kontaktar du kommunikationschefen.

Kommunikationschef

Normalt sett uttalar sig kommunikationschefen endast inom det egna ansvarsområdet. Kommunikationschefens huvuduppgift är att vara

kontaktperson gentemot media, samordna kommunens mediearbete samt att vara ett strategiskt stöd i organisationen i mediefrågor.

Förtroendevalda och kommundirektör

Respektive ordförande uttalar sig i frågor som rör kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och andra nämnder/styrelser gällande frågor om politisk inriktning och beslut.

Kommunstyrelsens ordförande och kommundirektören uttalar sig i kommunövergripande frågor.

Särskild talesperson

Vid kriser, komplexa frågor eller frågor som riskerar att negativt påverka allmänhetens förtroende för kommunen, kan det finnas skäl att utse en särskild *talesperson* som är ansvarig för alla uttalanden i media i den specifika frågan. Detta görs i samråd mellan kommunikationschef, kommunstyrelsens ordförande och kommundirektör.

I dessa situationer är kommunikationschefen alltid *kontaktperson* gentemot media och intern samordnare för att avlasta talesperson och medarbetare i organisationen. Det innebär att alla förfrågningar från media ska hänvisas till kommunikationschefen.

Att tänka på vid mediekontakter

Om du uttalar dig för Falköpings kommuns räkning ska du tänka på att du företräder hela organisationen. Ge inte uttryck för kommunens uppfattning och privata åsikter i samma intervju.

Kontaktas du av en journalist har du rätt till rimlig förberedelsestid innan du svarar på frågor. Du har också rätt att få frågorna i förväg om journalisten vill göra en intervju. Ge ditt huvudbudskap mest utrymme och håll dig kort om allt annat. Du är inte skyldig att svara på andra frågor eller ämnen än det du och journalisten i förväg har kommit överens om. Be annars att få återkomma eller hänvisa till någon annan person som kan svara.

Håll dig till fakta och det du med säkerhet vet. Undvik att svara på spekulativa och hypotetiska frågor och på frågor som ligger utanför ditt kunskaps- eller ansvarsområde. Var medveten om att allt du säger till en journalist innan och efter intervjun också kan bli återgivet.

Medarbetare och chefer kan alltid få stöd inför mediakontakter hos kommunikationsavdelningen.

Meddelarfrihet

Alla anställda och förtroendevalda omfattas av den grundlagsskyddade meddelarfriheten som innebär att den som lämnat ut uppgifter för publicering i en tryckt skrift, radio eller tv är fri från ansvar. Media får inte röja sin källa, utom i vissa speciella fall när det handlar om brottslig

verksamhet. Chefer, medarbetare och förtroendevalda i kommunen får inte heller efterforska vem som har lämnat information till media. Det finns dock områden där meddelarfrihet inte råder. Exempel är sekretesskyddade uppgifter inom hälso- och sjukvården, socialtjänsten, förskola och skola.

Arkivering och gallring

Se dokumenthanteringsplan för kommunstyrelsen och respektive nämnd.