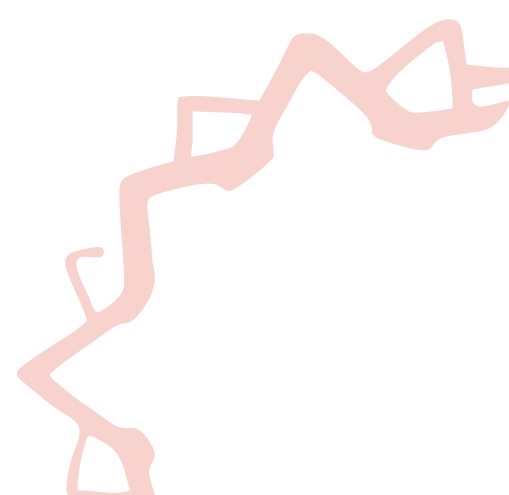




Medieveileder



Innhold

Medias rolle	3
Avgrensing	4
Når vi uttaler oss på vegne av kommunen	5
Ledere.....	5
Medarbeidere.....	5
Enkelt saker og politiske saker	5
Tillitsvalgte, vernetjeneste og folkevalgte	6
Når vi uttaler oss på egne vegne	6
Ytringsfrihet.....	6
Lojalitetsplikt	6
Råd når media tar kontakt	8
Råd ved generelle henvendelser	8
Råd ved intervju	8
Råd om pressemelding/nyhetssak.....	9
Oppskriften på en pressemelding/nyhetssak	9
Råd når vi selv ønsker mediedekning	10
Kronikker og leserinnlegg	10
Pressekonferanser.....	10
Presseinvitasjoner	11
Informasjon og varsling til andre	11
Samarbeidspartnere	11
Informasjon til politisk ledelse	11
Informasjon til egne virksomheter og medarbeidere.....	12
Lenker	12

Medias rolle

Mediene er svært viktige kanaler for Fredrikstad kommunes samhandling med befolkningen og andre interessenter.

Media skal bidra til å holde innbyggerne oppdatert i samfunnsdebatten, og gi dem mulighet til å delta når de ønsker det.

Media skal også være en arena for å diskutere måter å styre fellesskapet på; hva som er gode løsninger på våre felles problemer, hvordan samfunnets felles ressurser skal forvaltes, og hvilke planer vi skal legge for framtiden.

Medias oppdrag er blant annet å gi innbyggerne tilgang til informasjon om:

- Hendelser som angår mange mennesker.
- Ulike måter å løse problemer på.
- Hvordan folkevalgte handler på vegne av befolkningen, og hvilke planer de legger.

Pressens samfunnsrolle (Vær varsom plakaten)

1.1. Ytringsfrihet, informasjonsfrihet og trykkefrihet er grunnelementer i et demokrati. En fri, uavhengig presse er blant de viktigste institusjoner i demokratiske samfunn.

1.2. Pressen ivaretar viktige oppgaver som informasjon, debatt og samfunnskritikk. Pressen har et spesielt ansvar for at ulike syn kommer til uttrykk.

1.3. Pressen skal verne om ytringsfriheten, trykkefriheten og offentlighetsprinsippet. Den kan ikke gi etter for press fra noen som vil hindre åpen debatt, fri informasjonsformidling og fri adgang til kildene. Avtaler om eksklusiv formidling av arrangementer skal ikke være til hinder for fri nyhetsformidling.

1.4. Det er pressens rett å informere om det som skjer i samfunnet og avdekke kritikkverdige forhold. Det er pressens plikt å sette et kritisk søkelys på hvordan mediene selv fyller sin samfunnsrolle.

1.5. Det er pressens oppgave å beskytte enkeltmennesker og grupper mot overgrep eller forsømmelser fra offentlige myndigheter og institusjoner, private foretak eller andre.

Avgrensing

Medieveilederen bygger på [kommunikasjonsstrategien](#) og skal fungere som en veileder for mediekontakt i Fredrikstad kommune.

Medieveilederen gjelder for alle kommunens ansatte, med unntak av tillitsvalgte, vernetjenesten og folkevalgte.

Det er et lederansvar å forvalte medieveilederen.



Kommunikasjonsstrategi

2023



Når vi uttaler oss på vegne av kommunen

Ledere

Ledere i Fredrikstad kommune har et selvstendig ansvar for å svare på spørsmål fra mediene. Det er kommunedirektøren/direktør/virksomhetsleder sitt ansvar å utpeke hvem som skal uttale seg til media på kommunens vegne i ulike saker.

Ledere har også et ansvar for å ta initiativ til å informere om aktuelle saker innenfor eget fagområde. Slike initiativ bør forankres hos nærmeste leder, og meldes til virksomhet kommunikasjon.

Medarbeidere

Det er arbeidsgiver som, i kraft av styringsretten, bestemmer hvem som kan uttale seg til media på vegne av kommunen i en gitt sak, og på hvilken måte det skal skje.

Ansvar for mediekontakt i en konkret sak kan delegeres fra leder til ansatte med fagansvar for den konkrete saken. I dette tilfellet uttaler vedkommende seg på vegne av kommunen, og ikke bare på egne vegne.

Fagansvarlige/medarbeidere bør informere sin nærmeste leder om saker som media kontakter dem om.

Når fagansvarlige/medarbeidere selv tar initiativ til mediekontakt i kraft av sin stilling/rolle i kommunen, inkludert gjennom å skrive leserbrev eller kronikker, bør dette på forhånd forankres hos nærmeste leder, og virksomhet kommunikasjon bør varsles. Årsaken til dette er at tidspunktet for publisering bør planlegges, slik at ulike kommunikasjonsbudskap ikke oppfattes som konkurrerende eller motstridende.

Enkelt saker og politiske saker

I Fredrikstad kommune uttaler vi oss ikke om enkelt saker. Våre innbyggere skal kunne stole på at vi ikke utleverer opplysninger om dem til tredjeparter. Dette begrenser ikke muligheten til å gi generelle faktaopplysninger i de ulike sakene.

Kommunedirektøren kan fravike denne praksisen i konkrete saker, dersom det av ulike årsaker vurderes som hensiktsmessig eller nødvendig.

Praksisen om ikke å uttale seg i enkelt saker gjelder ikke når det f.eks. dreier seg om å gi opplysninger om status i et enkelt byggeprosjekt, veiarbeid e.l., med mindre det er forhold som gjør at dette innebærer brudd på personvern og taushetsplikten.

Som hovedregel skal administrasjonen ikke komme med politiske vurderinger.

Administrasjonen bør heller ikke kommentere saker som er sendt til politisk behandling. Dette begrenser ikke muligheten til å gi generelle faktaopplysninger i sakene. Kommunedirektøren kan fravike denne praksisen i konkrete saker, dersom det av ulike årsaker anses som hensiktsmessig eller nødvendig.

Dersom media stiller spørsmål etter at en politisk sak er offentliggjort, bør saksbehandler/leder som hovedregel henvise journalisten videre til kommunedirektør eller direktør.

Tillitsvalgte, vernetjeneste og folkevalgte

Medieveilederen gjelder ikke når ansatte uttaler seg til media i kraft av roller som tillitsvalgte, vernetjeneste eller folkevalgte.

Når vi uttaler oss på egne vegne

Ytringsfrihet

Medarbeidere i Fredrikstad kommune har, som alle andre, ytringsfrihet i tråd med § 100 i [Grunnloven](#). Ytringsfriheten er en viktig forutsetning for demokrati og sannhetssøken, og for individets frie meningsdannelse.

Det innebærer i praksis at en arbeidstaker på egne vegne har rett til å ytre seg om faktiske forhold ved virksomheten, og delta i politisk og faglig debatt som berører virksomheten. I slike tilfeller uttaler den ansatte seg ikke på vegne av Fredrikstad kommune.

Det er likevel noen begrensninger i ytringsfriheten, blant annet det som følger av lov og avtale om taushetsplikt. I arbeidsreglementet for Fredrikstad kommune beskrives det hvordan den generelle taushetsplikten er å forstå. Innen fagområder med lovbestemt taushetsplikt følges egne retningslinjer.

Lojalitetsplikt

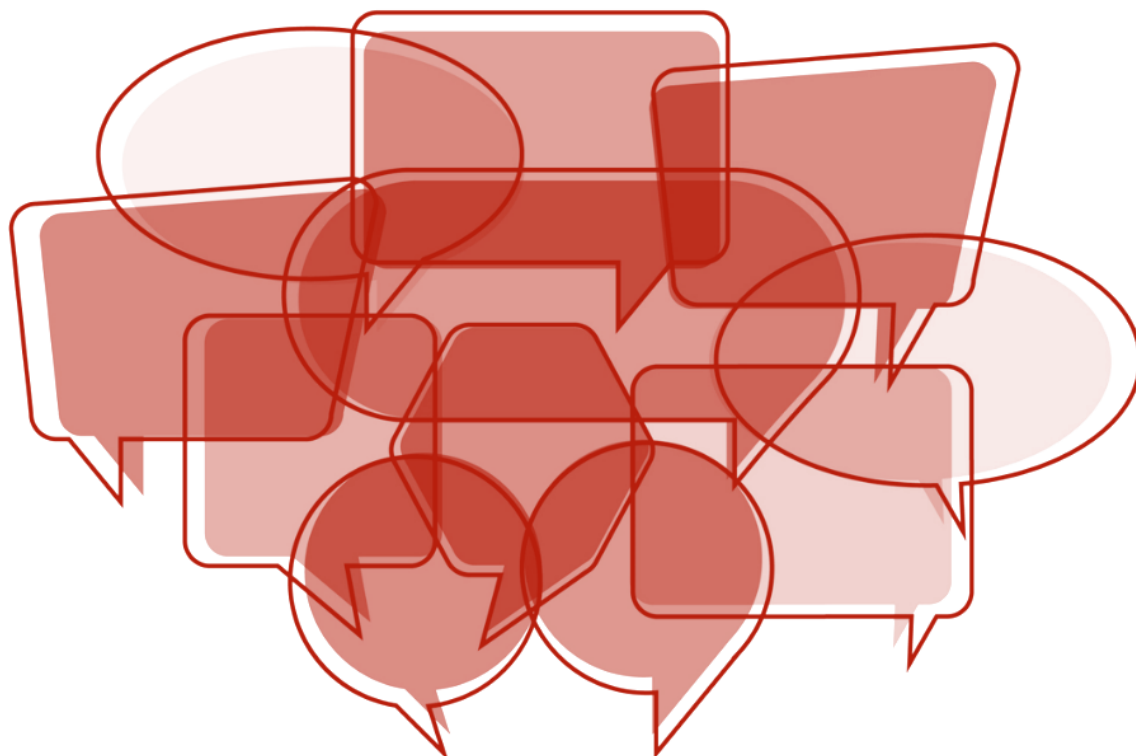
Som privatperson har kommunalt ansatte samme adgang som andre til å rette offentlig kritikk mot styre og stell i kommunen. Når det gjelder forhold som hører inn under eget arbeidsområde, kan det stille seg annerledes, spesielt for den som har lederansvar.

Her kommer den ansattes lojalitetsplikt overfor arbeidsgiver inn. Det er ønskelig at en i slike tilfeller først går tjenestevei med kritiske synspunkter. Det er et lederansvar å legge til rette for interne kanaler og møteplasser der det er rom for å ta opp kritikk og utfordringer.

⁶ Arbeidstakers lojalitetsplikt går ut på at arbeidstaker, som hovedregel, skal opp tre i samsvar med arbeidsgivers interesser, og lojalt fremme disse. Blant annet skal arbeidstaker ikke uberettiget omtale arbeidsgiver eller virksomheten på en negativ måte.

Dersom en medarbeider uttaler seg om en sak som er til behandling i kommunen, og den samme medarbeideren deltar i forberedelser, eller vil kunne påvirke utfallet av behandlingen, er spillerommet for å uttale seg normalt sett lite. Dette er viktig for å ivareta allmennhetens tillit til forvaltningen og ikke forstyrre saksbehandlingen og beslutningsprosessen.

Ansattes rett til å ytre seg i det offentlige rom strekker seg likevel langt. Det er vanskelig å trekke opp en generell grense for ytringsfrihet; det må vurderes konkret i hver enkelt sak. Les mer i denne [veilederen fra KS](#).



Råd når media tar kontakt

Media er en viktig aktør i et velfungerende demokrati. Når media kontakter oss skal vi legge til rette for at de kan utøve sin samfunnsrolle. Vi skal være åpne, behjelpelige og kompetente.

Råd ved generelle henvendelser

- Skaff deg oversikt over hva journalisten ønsker å få svar på.
- Finn ut av journalistens tidsfrist, og avklar om vi rekker å svare innen fristen. Vi skal alltid anstrenge oss for å svare innenfor tidsfristen.
- Varsle nærmeste leder og gjerne også virksomhet kommunikasjon.
- Leder avgjør hvem som skal være talsperson i de tilfeller det gjelder å uttale seg på vegne av kommunen.
- Før du svarer, bør du som hovedregel ta deg tid til å utarbeide et grundig svar.
- Avklar hva som eventuelt ikke kan svares ut.

Råd ved intervju

- Det er viktig å sette av litt tid til å forberede seg til selve intervjuet. Bestem deg for hovedbudskap og noter gjerne talepunkter.
- Tenk gjennom hva som kan dukke opp av kritiske eller vanskelige spørsmål.
- Ved radio-/TV-intervju, avklar om intervjuet skal tas i opptak eller går direkte.
- Snakk enkelt, lettfattelig og konkret.
- Hold fokus på hovedbudskapene dine. Gir du for mange detaljer blir det vanskelig å forstå hva som er hovedbudskapet.
- Besvar alltid alle spørsmål, selv om de overlapper hverandre.
- Hold deg til fakta – unngå synsing og spekulasjoner, spesielt hvis du får spørsmål du ikke kan svare på.
- Vær oppmerksom på at alt du sier kan bli publisert.
- Er du misfornøyd med et svar kan du be om å få svare på spørsmålet igjen, så lenge det ikke er direktesending.
- Dersom det er en tekst-sak, bør du be om sitatsjekk. Du kan bare forvente å få korrigere faktiske feil eller feil i egne sitater. Avklar tidsfrist.

- Se, hør, eller les saken når den publiseres. Mener du at saken blir feilaktig framstilt, eller inneholder faktafeil, ta kontakt med virksomhet kommunikasjon.

Virksomhet kommunikasjon kan være behjelpelig med å trene på intervjusituasjoner.

Råd om pressemelding/nyhetssak

Pressemeldinger og nyhetssaker egner seg godt når det er ønskelig å informere flere målgrupper om utviklingen, utfallet, etc. i en sak.

Oppskriften på en pressemelding/nyhetssak

- Overskrift og ingress bør vekke leserens interesse.
- Det viktigste skal stå først i pressemeldingen. Sett poenget i overskriften og detaljer om poenget i ingressen, detaljnivået kan gjerne øke jo lengre ut i pressemeldingen man kommer.
- Skriv kort (maks en A4-side) – og kom raskt til saken.
- Oppgi fakta: hvem, hva, hvor, når, hvorfor, hvordan?
- Skriv enkel og klar norsk.
- Sitater fra ledere og fagpersoner gjengis ofte av media og øker sjansene for å få pressemeldingen på trykk.
- Hvis du legger ved foto øker sjansen for spalteplass. Husk at foto må være i høyoppløselig format (minst 300 dpi).
- I pressemeldinger bør vi oppgi kontaktperson: "Nærmere opplysninger gis av ...". Kontaktpersonen må være tilgjengelig for oppfølgingsspørsmål fra media.

Alle pressemeldinger fra Fredrikstad kommune bør kvalitetssikres og ekspederes av virksomhet kommunikasjon.

Kommuneområder og virksomheter kan be om bistand til å utforme og publisere pressemeldinger hos virksomhet kommunikasjon.

Råd når vi selv ønsker mediedekning

Dersom du ønsker oppmerksomhet rundt et arrangement eller en sak kan det være effektivt å ta direkte kontakt med en redaksjon eller journalist og tilby intervju, fotomuligheter etc.

Husk å orientere nærmeste leder når du tar initiativ til saker, eller skal uttale deg på vegne av kommunen.

Ta gjerne kontakt med virksomhet kommunikasjon for bistand.

Kronikker og leserinnlegg

Debattsidene er en viktig arena for å få sagt det vi mener, og noen ganger for å rette opp det vi mener er feil inntrykk. Kronikker og leserinnlegg må ikke være basert på dagsaktuelle nyheter, men kan bidra til å sette ting på dagsorden.

- Kronikker bør ikke overskride 5000 tegn med mellomrom.
- Leserinnlegg bør ikke overskride 1200 tegn med mellomrom.

Virksomhet kommunikasjon kan være hjelpelige med å utforme kronikker og leserinnlegg.

Alle kronikker og innlegg fra Fredrikstad kommune bør kvalitetssikres av virksomhet kommunikasjon.

Pressekonferanser

Når kommunen har store, viktige saker, kan vi kalle inn til pressekonferanse.

Pressekonferanser er en kanal som bør brukes med forsiktighet, og bør alltid forankres hos kommunedirektøren.

Det kan oppfattes som negativt å innkalle til pressekonferanse uten å ha en viktig nyhetssak vi vil orientere om.



Virksomhet kommunikasjon kan være hjelpelig med å forberede pressekonferanser.

Presseinvitasjoner

Når det er ønskelig med mediedekning av ulike arrangementer, kan pressen inviteres spesielt.

«Eier» av arrangementet skal på forhånd utarbeide en enkel plan for arrangementet, med angivelse av tid og sted, logistikk, program og ansvarlige.

Presseinvitasjoner fra kommunedirektøren og direktørene utformes og ekspederes av virksomhet kommunikasjon.

Kommuneområder, tjenesteområder, virksomheter og kommunale foretak kan søke bistand til å utforme presseinvitasjoner hos virksomhet kommunikasjon.

For arrangementer hvor politisk ledelse deltar skal virksomhet kommunikasjon kvalitetssikre og sende ut invitasjonen.

Informasjon og varsling til andre

Samarbeidspartnere

Nedre Glomma er et felles arbeids og boområde. Kommunene i regionen er gjensidig avhengig av hverandre for å oppnå god samfunnsutvikling. Da må den administrative kontakten og samhandlingen med ulike samarbeidsparter generelt være god.

Som hovedregel bør derfor ikke administrasjonen i Fredrikstad kommune komme med utspill i det offentlige rom som kan få konsekvenser for våre nabokommuner og øvrige samarbeidspartnere, uten at dette er drøftet/varslet med de berørte på forhånd.

Informasjon til politisk ledelse

Politisk ledelse skal holdes orientert om større utspill overfor mediene, og når det kommer opp saker som kan bli kontroversielle. Denne kontakten håndteres av kommunedirektøren og virksomhetsleder for kommunikasjon.

Det er viktig at også virksomhetsledere varsler egen direktør eller kommunedirektøren når mediene tar kontakt om saker som kan oppfattes som kontroversielle.

Informasjon til egne virksomheter og medarbeidere

Kommunalsjefer og virksomhetsledere er selv ansvarlige for at egen direktør er orientert, før det planlegges eller foretas utspill i mediene.

Direktør bør orientere kommunalsjef og virksomhetsleder når det kommer forespørsler som kan føre til medieoppslag, som kan angå dem eller deres medarbeidere.

Lenker

Fredrikstad kommunes kommunikasjonsstrategi 2023:

<http://riskmanagerny/Kvalitetsdokumentasjon/Kommunikasjonsstrategi.docx?web=1>

Vær varsom plakaten: <https://presse.no/pfu/etiske-regler/vaer-varsom-plakaten/>

KS' veileder:

https://www.ks.no/contentassets/67ad811d705f4b87aa7cc9df73e53037/veileder_var_sling-og-ytringsfrihet_sept2017.pdf





Medieveileder for Fredrikstad kommune

—

Utgitt av Fredrikstad kommune

Foto: Fredrikstad kommune

