

Medieprotokoll

Hensikten med medieprotokollen er å etablere gode retningslinjer og kjøreregler for hvem som skal uttale seg eksternt i en sak der kommunen er en part. Dette for å legge til rette for en åpen, enkel og konsekvent kommunikasjon, samt for å styrke kommunens verdigrunnlag (SNOR-verdiene) og kommunens omdømme.

Alle som jobber i Kristiansund kommune, har et ansvar for å formidle kunnskap om virksomheten vår. Vi skal kommunisere eksternt til våre innbyggere og internt til våre medarbeidere og kollegaer. Dette omfatter alt ifra informasjon om vår virksomhet og tjenester til mediekontakt.

Medieprotokollen skal sikre at viktig informasjon håndteres på en sikker og kvalitativ måte både internt og eksternt slik at ulike målgruppers interesser ivaretas.

Innholdsfortegnelse

1 Generelt

2 Oppdatering av informasjon

3 Ansvar

4 Kontakt med media

5 Krisesituasjoner

1 Generelt

Offentliggjøring av viktig informasjon som angår kommunale planer, prosesser, budsjetter, omorganiseringer eller tiltak, skjer etter at saksfremlegg er ferdig underskrevet eller at det er fattet gyldig/bindende administrative eller politiske vedtak.

Informasjon som angår kommunens ansatte bør først være tilgjengelig internt for ansatte og tillitsvalgte før offentliggjøring.

Det er gjensidig informasjonsplikt før offentliggjøring av viktige saker i media.

2 Oppdatering av informasjon

Den enkelte enhetsleder har ansvar for generell informasjon om og fra egen enhet/virksomhet. Dette innebærer blant annet å sørge for at faktainformasjon om enheten/virksomheten og deres tjenester på kristiansund.kommune.no er oppdatert, at brosjyremateriell er oppdatert og at nyhetsartikler blir produsert for hjemmesiden.

3 Ansvar

4.1 Prinsipp om hvem som uttaler seg

Det er et godt prinsipp at den som er nærmest saken skal uttale seg. Dette da i samråd med sin egen leder og eventuelle føringer fra kommunedirektøren.

4.2 Kommunedirektøren har hovedansvaret

Kommunedirektøren er administrasjonens øverste leder. Kommunedirektøren uttaler seg om administrative forhold på vegne av kommunen, og er ansvarlig for intern og ekstern kommunikasjon i kommunen. Kommunedirektøren er ansvarlig for at kommunikasjonsplanen etterleves og brukes som et strategisk virkemiddel. Kommunalsjefer, enhetsleder og andre ledere uttaler seg om egne, administrative tjenester og enhet(er), med mindre saken er løftet til et annet nivå.

Den ansvarlige for at det er riktig person som uttaler seg i en sak der kommunen er en part er Kommunedirektøren og evt. den som Kommunedirektøren har delegert til i linjen, innenfor det administrative området.

Innenfor det politiske området er det Ordføreren som innehar det ansvaret.

4.3 Roller og rolleforståelse

Ansvaret for kommunikasjon og informasjon følger av hvilken rolle man har. De som kommuniserer på vegne av Kristiansund kommune kan ha flere forskjellige roller, man kan for eksempel være både tjenestemottaker, leder, pårørende og politiker. For at mottaker av informasjon fra kommunen skal kunne skille hvilken rolle den enkelte er i til enhver tid, må man være ryddig og tydelig i rollene. Rolleavklaring er også viktig for å sikre god dialog mellom politisk og administrativt nivå.

4.3.1 Kjennskap til gjeldende kommunikasjonsplan

Ledere i Kristiansund kommune skal sikre at kommunikasjonsplanen er kjent i egen linje. Det er en leders ansvar at informasjon om saker som angår enheten, avdelingen, virksomheten og den enkelte ansatte blir gjort kjent og forstått. Ansatte kan gi faktaopplysninger fra eget arbeidsfelt/fagområde. Alle medarbeidere har ansvar for å følge vedtatte retningslinjer og rutiner for kommunikasjon.

4.3.2 De folkevalgte

De folkevalgte medlemmer i kommunestyret og dets komiteer omfattes av denne medieprotokollen. De står fritt til å uttale seg som politikere, men ikke på vegne av Kristiansund kommune. Folkevalgte må likevel være bevisst på egen rolle i sin kommunikasjon. Rollen kan skifte mellom bl.a. ansatt, styringsrollen og ombudsrollen.

4.3.3 Tillitsvalgte og vernetjenesten

Tillitsvalgte og vernetjenesten er fristilt for å ivareta sine verv. De er ikke bundet av kommunikasjonsplanen i utøvelsen av sin verv. Samarbeidet med kommunens ledelse også på kommunikasjonsområdet, må baseres på tillit og gjensidig forståelse for hverandres roller.

4.3.4 Ytringsfrihet og lojalitetsplikt

Kommunens ansatte oppfordres til å delta i samfunnsdebatten på lik linje med alle andre, og må som i alle arbeidsforhold vurdere ytringsfriheten opp mot lojalitetsplikten. Ansatte skal uttale seg slik at det er klart at uttalelsen er på egne vegne. Så langt det er mulig bør interne saker først taes oppover linjen/tjenesteveien. Saksbehandlere skal ikke uttale seg slik at det blir stilt spørsmål om deres habilitet i saken.

Det skal alltid praktiseres gjensidig informasjonsplikt internt før informasjon offentliggjøres eller uttalelser/saker gis til media.

Kristiansund kommune har etiske retningslinjer og kommunen br00uker KS sin veileder om ytringsfrihet og varsling.

4.4 Ordførerens rolle

Ordfører er kommunens øverste politiske myndighet og øverste juridisk ansvarlige person.

Ordføreren har et selvstendig medieansvar og en egen rolle i kraft av dette.

Ordfører skal alltid ha tilgang på administrative vedtak, saksfakta og bakgrunnsinformasjon fra administrasjonen. Ordfører skal også ha faglig kommunikasjonsstøtte ved behov og når det etterspørres.

Politisk og administrativ ledelse skal alltid gjensidig informere hverandre på forhånd om medieuttalelser eller offentliggjøring av viktige kommunale vedtak, tiltak eller saker under forberedelse/- behandling.

Varaordfører har denne funksjon i ordførers fravær.

4.5 Kommunikasjonsrådgiver

Kommunikasjonsrådgiver rapporterer til Kommunedirektøren. De bistår med faglige medie/kommunikasjonsråd og kommunikasjonsstøtte når det er nødvendig eller etterspørres.

Kommunikasjonsrådgiver legger til rette for internkommunikasjon, publisering av nyheter på kristiansund.kommune.no, publisering på kommunens offisielle profiler på sosiale medier, og andre relevante kanaler for formidling av informasjon.

4 Kontakt med media

Intervju til media gis av den i linjen som er delegert ansvar for å uttale seg i saken, oftest den som er nærmest saken (se punkt. 4.3). Når saker omfatter større og/eller mer alvorlige temaer og hendelser skal ansvaret for å uttale seg ved behov delegeres oppover den aktuelle fag- og administrative linjen, til og med Kommunedirektør og Ordfører.

I særskilte tilfeller kan kommunikasjonsrådgiver være talsperson (se punkt. 4.3).

Ved behov/ønske bør/kan kommunikasjonsrådgiver være til stede når intervju gis eller når kommunens syn på viktige saker skal kommuniseres eksternt. Kommunikasjonsrådgiver kan også bistå i forberedelsene før intervju.

Etter intervju skal du forespørre sitatsjekk.

Kommunens offisielle syn på viktige enkeltsaker (uttalelser) skal godkjennes av ordfører, rådmann eller den som har fått delegert medieansvaret for den aktuelle saken.

Dersom en av kommunens talspersoner i en sak har et uplanlagt intervju med media er det viktig at kommunalsjef, kommunedirektør, eller kommunikasjonsrådgiver underrettes så snart som mulig om at intervjuet har funnet sted og om innholdet.

5 Krisesituasjoner

I krisesituasjoner er det ordfører, kommunedirektør og kommunikasjonsrådgiver som er kommunens pressetalspersoner. Ansvar kan delegeres i linjen etter behov. Eventuelle uttalelser fra andre kommunale ledere kan kun skje etter særskilt samtykke fra kommunedirektøren. Når media kontakter enheten i en krisesituasjon, skal media henvises til kommunikasjonsrådgiver eller delegert kontaktperson.