



**MORA
KOMMUN**

MEDIAPOLICY



Mediapolicy

Fastställd Kommunfullmäktige 2022-02-07 § 8

Reviderad -

Produktion Kommunledningskontoret

Dnr 2021/00498 022

Innehållsförteckning

Syfte	4
Inledning	4
Förhållningssätt	4
Meddelarfriheten	4
Kommunikationen med media ska vara	4
Ansvar och roller	5
Ansvar vid mediakontakter och talespersoner	5
Ansvar och uppföljning	6

Syfte

Syftet med policyn är att tydliggöra Mora kommuns skyldigheter och rättigheter gentemot media, som medarbetare, chef och förtroendevald. Med media avses tidningar (både tryckta och digitala), radio och TV med ansvarig utgivare.

Inledning

Massmedia spelar en viktig roll dels som förmedlare av information om kommunen, dels som opinionsbildare och kritiska granskare av den kommunala verksamheten. Massmedia utgör en viktig kanal för kommunens kommunikation kring bland annat politiska förslag och beslut, händelser och aktiviteter. Genom massmedia kan kommunen förklara och öka förståelsen för det kommunala arbetet.

Förhållningssätt

Vi vill vara tillgängliga och öppna i kontakten med massmedia, syftet är framför allt att den bild som tidningar, radio och TV förmedlar av Mora kommun är så korrekt och nyanserad som möjligt. I kontakterna med massmedia ska vi se till att media får tillgång till korrekt och saklig information.

Meddelarfriheten

Meddelarfrihet innebär att alla anställda inom offentlig verksamhet kan lämna uppgifter till massmedier för publicering. Det innebär att alla anställda och förtroendevalda i Mora kommun kan lämna uppgifter till media, även under arbetstid, utan risk för påföljder och i viss utsträckning även sekretessbelagda uppgifter. Undantag från meddelarfriheten gäller vissa allvarliga brott mot till exempel rikets säkerhet. Meddelarfriheten innebär dessutom att det är förbjudet att efterforska källor. Arbetsgivaren får inte fråga vem som lämnat uppgifter till media (efterforskningsförbud).

Kommunikationen med media ska vara

- **Öppen, ärlig och ansvarsfull.** Vi ska vara aktiva och berätta om positiva nyheter och även vara öppna och berätta när vi brustit. Vi ska ta ansvar och bemöta kritik och svara på frågor. Vi strävar efter att komma till tals och bemöta kritik i artiklar, inslag och insändare där vi omnämns.
- **Tillgänglig och snabb.** En begäran om utlämnande av allmän offentlig handling ska hanteras skyndsamt. Media ska ha möjlighet att komma i kontakt med rätt personer så snabbt och enkelt som möjligt.
- **Respekt.** Kommunens relation med media ska präglas av förtroende och ömsesidig respekt. Medarbetare och chefer inom kommunen ska känna till medias roll och arbetssätt.
- **Proaktiv.** Vi ska vara aktiva och öppna och se media som en möjlighet att stärka bilden och varumärket Mora kommun. Förutsättningarna för att få genomslag för vår ståndpunkt ökar om vi arbetar förebyggande och snabbt kommunicerar viktiga och medialt intressanta händelser, både positiva och negativa. Det minskar risken för ryktesspridning.
- **Trovärdig och professionell.** Vårt arbete och vår produktion ska hålla en sådan kvalitet så att media litar på vår information och kan använda vårt material och våra texter. Informationen ska vara saklig och ha en tydlig avsändare. Allt material ska överensstämma med kommunens grafiska profil.
- **Tydlig och målgruppsanpassad.** All information ska anpassas efter målgrupp. Tänk på bilder, utformning, val av kanal och språkbruk.
- **Intern kommunikation före extern.** Det är viktigt att man som medarbetare får information om nyheter innan de publiceras i media. De budskap som går ut i media ska

vara kända och förankrade internt innan media informeras. Om en fråga ändå uppmärksammas i media innan den kommunicerats internt ska ansvarig chef så snart som möjligt prata om händelsen med berörda.

- **Talespersoner.** Kommunen kan utse talespersoner för olika frågor. Det gäller inte privata uttalanden som styrs av meddelarfriheten – man kan prata med media om vad man vill, när man vill och man kan vara anonym.

Ansvar och roller

Kommunikationschef på kommunstyrelseförvaltningen ansvarar för att ta fram gemensamma rutiner och riktlinjer samt för att utbilda och informera förtroendevalda politiker och förvaltningarnas ledningsgrupper i dessa rutiner.

Kommunikationsenheten på kommunstyrelseförvaltningen finns tillgängliga som hjälp och service till media, till exempel för att komma i kontakt med talespersoner för olika frågor.

Kommunikationsenheten kan coacha och stötta chefer och medarbetare i kontakten med media.

Kommunikationsenheten ansvarar för kommunstyrelsens pressmeddelanden, pressinbjudningar och pressträffar.

Varje **förvaltning** kan kalla till pressträff eller skicka pressmeddelanden på eget initiativ, förutsatt att rutinen för samordning av kommunikationsinsatser följs. Information ska alltid kommuniceras internt i organisationen, innan informationen går ut externt.

Kanslienheten ansvarar för utlämning av allmänna och offentliga handlingar som begärs ut som gäller kommunstyrelseförvaltningen.

Respektive registrator ansvarar för övriga förvaltningars utlämnande av allmänna och offentligahandlingar.

Chefer inom kommunen har ett extra stort ansvar att vara tillgängliga och öppna för medias frågor.

Medarbetare som är ansvarig för en verksamhet kan utses som talespersoner och uttala sig för kommunens räkning. Privata uttalanden styrs av meddelarfriheten – man kan prata med media om vad man vill, när man vill och man kan vara anonym.

Alla medarbetare och förtroendevalda har rätt att uttala sig i media, såvida inte sekretess eller undantag från meddelarfriheten gäller.

Ansvar vid mediakontakter och talespersoner

När kommunen som organisation väljer talesperson ska den politiker eller tjänsteperson som har mest kunskap om verksamheten vara den som uttalar sig i media enligt följande ansvarsfördelning:

- För frågor som gäller kommunövergripande frågor ansvarar kommunstyrelsens ordförande och kommundirektören.
- För frågor som gäller kommunfullmäktige ansvarar kommunfullmäktiges presidium.
- För frågor som rör andra nämnder/styrelser avseende politisk inriktning och beslut, ansvarar respektive nämndsordförande.
- För massmediakontakter på verksamhetsövergripande nivå ansvarar berörd förvaltningschef.
- För massmediakontakter som rör bolagens verksamhet svarar respektive bolags vd och/eller styrelseordförande.
- I övrigt ska den som ansvarar för ett ärende eller projekt också anses vara den som är bäst lämpad att ha kontakten med media.

Ansvar och uppföljning

Kommunfullmäktige fastställer mediapolicyn.

Kommunikationschef ansvarar för att ta fram förslag till mediapolicy och för att den revideras vid varje ny mandatperiod.

Kommunikationsenheten ansvarar för intern information och kommunikation om mediapolicyn när den är fastställd av kommunfullmäktige samt för att praktiska riktlinjer finns och uppdateras på intranätet.