

# Sjekkliste for kontakt med journalistar

- Ver venleg, høfleg og imøtekomande.
- Journalisten er (oftast) ikkje ute etter å ta deg, men ønsker svar på spørsmål.
- Hugs at all kontakt med pressa er eit høve til å syne kommunen/eininga og deg som leiar/fagperson.

## Innleiingsvis i samtalen:

- Noter journalisten sitt namn, e-postadresse og kva medium vedkomande representerer.
- Avklar kva spørsmåla handlar om (og sett journalisten i kontakt med rett person dersom det ikkje er deg).
- Presiser kva du sjølv har kompetanse på eller ansvar for.
- Be om å få ringe tilbake slik at du får litt tid til å områ deg.
- Be om sitatsjekk. Avtal frist for oversending av sitat og for kva tid du må svare.

## Under intervjuet:

- Ta deg god tid, ikkje la deg stresse.
- Dersom journalisten stiller spørsmål ut frå feil/sviktande premiss, forsøk å forklare korleis ting heng saman.
- Svar på det du kan svare på.
- Ikkje sei noko som ikkje er sant.
- Ikkje tenk høgt saman med journalisten – svar så konsist som mogleg.
- Forklar kvifor om du ikkje kan svare (til dømes teieplikt).
- Ikkje gje svar som du ikkje er sikker på. Tilby deg å sjekke nærare og ringe tilbake.

## Etter intervjuet:

- Om du kjem på noko viktig som du gløymde å fortelje eller tenker at noko kom veldig skeivt ut, send gjerne ein kort e-post der du utdjupar og/eller presiserer (men ikkje skriv langt!).
- Følg opp sitatsjekken slik de vart einige om.

Overorda prinsipp for å uttale seg til media er at den som er nærast saka og kjenner den best, skal uttale seg på vegne av kommunen.

Nærmaste leiar vert orientert om uttale i media.

Spørsmål som gjeld overordna mål, politikk og budsjettsaker skal handterast av administrativ leiing, kommunedirektør og kommunalsjefar. Einingsleiarar kan uttale seg på sine fagområde. Fagpersonar og sakshandsamarar kan uttale seg om faglege spørsmål på eige fagfelt.

