

## Persbeleid 2026

april 2026

### Inleiding

Onze ambitie is om transparant, betrouwbaar en eenduidig te zijn voor onze inwoners en ondernemers. De gemeente informeert daarom zoveel als mogelijk over haar plannen, besluiten en overwegingen. Zij houdt ook de media op de hoogte en informeert daarmee indirect inwoners, ondernemers en belangengroepen.

Een goede relatie met de pers helpt om onderwerpen goed uit te leggen en te communiceren over het behalen van de gestelde collegedoelen. We letten op wat speelt in de gemeentekernen (omgevingsbewust) en gaan in gesprek wanneer dat nodig is. Dit persbeleid geeft duidelijke afspraken en richtlijnen voor zowel de pers als medewerkers.

Journalisten dienen hun persvragen en mediaverzoeken rechtstreeks te sturen naar het team Communicatie.

Ambtenaren geven persvragen en mediaverzoeken altijd door aan team Communicatie. De woordvoerders / communicatieadviseurs zijn verantwoordelijk voor de afhandeling van deze verzoeken.

Team Communicatie maakt kernboodschappen, verstuurt persberichten, beantwoordt persvragen namens het college, plaatst berichten op de websites en sociale media van de gemeente en bepaalt of berichten geschikt zijn om te publiceren. Daarbij kijkt het team naar: relevantie, nieuwswaarde, impact en transparantie. Team Communicatie volgt dagelijks het nieuws.

### Uitgangspunten persbeleid

Het persbeleid van de gemeente Pijnacker-Nootdorp heeft een proactief en een reactief deel.

Proactief betekent dat de gemeente zelf het initiatief neemt om informatie te delen. Bijvoorbeeld door het versturen van uitnodigingen voor persbijeenkomsten, persberichten, toespraken of nieuws op de website. Dit is zeker het geval bij crisiscommunicatie.

Reactief betekent dat de gemeente reageert op vragen of interviewverzoeken van de media.

De gemeente wil meer inzetten op proactieve communicatie.

### Goede mediarelatie

Gemeente en media hebben elkaar nodig. De media hebben informatie nodig om hun werk te doen en de samenleving te informeren. De gemeente gebruikt de media om haar boodschap te vertellen. De gemeente moet eerlijk en duidelijk zijn over haar plannen, besluiten en overwegingen. Een goede relatie zorgt voor heldere

berichtgeving, meer begrip bij inwoners en ondernemers en een duidelijke (transparante), betrouwbare positie van de gemeente.

### **Transparantie en uitzonderingen**

De informatie van de gemeente is in principe openbaar. De gemeente geeft zoveel als mogelijk inzicht in haar werk, omdat inwoners recht hebben op informatie en moeten kunnen controleren hoe de gemeente handelt. Het opvragen van extra informatie kan via de Wet open overheid (Woo).

Er zijn twee uitzonderingen:

1. Geen openbaarheid bij vertrouwelijke informatie van bedrijven en bij bijzondere persoonsgegevens of strafrechtelijke gegevens.
2. Geen openbaarheid wanneer andere belangen zwaarder wegen, zoals:
  - bescherming van economische of financiële belangen van de gemeente
  - opsporing of vervolging van strafbare feiten
  - bescherming van de privacy

Als deze belangen spelen, maakt de gemeente een zorgvuldige afweging tussen openbaarheid en de andere belangen.

### **Betrouwbare gemeentelijke informatie**

De gemeente deelt informatie via verschillende kanalen. Dit kan via persberichten, antwoorden op vragen van journalisten, persgesprekken, interviews, nieuwsberichten, sociale media of ingezonden stukken. De informatie moet altijd eerlijk, controleerbaar, duidelijk en begrijpelijk zijn.

### **Bestuurlijke verantwoordelijkheid**

Het college van burgemeester en wethouders is verantwoordelijk voor alle communicatie namens de gemeente. Dat geldt voor de ambtelijke organisatie en voor de collegeleden, zowel samen als apart. In de organisatie zijn afspraken gemaakt over wie officieel namens het college spreekt.

### **Mediabenedering en woordvoering**

De gemeente informeert de media actief via verschillende kanalen (zie: betrouwbare gemeentelijke informatie). Daarbij kijkt de gemeente vooral naar relevantie en nieuwswaarde.

De gemeente informeert over nieuwe plannen, beleid, evaluaties en terugblikken. Zij deelt zowel positief als negatief nieuws, en ook dilemma's.

De ambtelijke organisatie/ team Communicatie informeert raadsleden bij belangrijke onderwerpen eerder of tegelijk met de pers via een (vertrouwelijke) informatienota. De verzending van de informatienota aan de raadsleden gebeurt – na onderlinge afstemming – door de griffie.

### **Embargo**

De gemeente gebruikt soms een embargo voor persberichten of andere mediastukken. Dit gebeurt bijvoorbeeld bij een gemeentelijke onderscheiding die een verrassing moet blijven, of bij gevoelige of complexe informatie. Journalisten kunnen zich dan goed voorbereiden en gerichte vragen stellen.

In het embargo staat een duidelijke einddatum. Journalisten die akkoord gaan, behoren zich hieraan te houden. Het embargo vervalt wanneer de gemeente de informatie zelf publiceert of wanneer een journalist het embargo schendt. Journalisten die het embargo niet respecteren, krijgen geen vertrouwelijke voorinformatie meer.

## **Gemeenteraad en griffie**

De gemeente is duidelijk over de rolverdeling tussen het college en de gemeenteraad. De griffie ondersteunt de raad en zorgt voor de officiële verslaglegging en publicatie van besluiten, bijvoorbeeld via raadsinformatie op de gemeentelijke website of een persbericht.

Het college communiceert over voorstellen die zij aan de gemeenteraad aanbiedt. Als de raad nog hierover moet besluiten, vermeldt de gemeente dit duidelijk. Dat maakt de rolverdeling en besluitvorming helder.

Soms communiceert de gemeente over besluiten van de raad. Als dit aan de orde is, gebeurt dit in overleg met de communicatieadviseur van de griffie en team Communicatie.

Het college is terughoudend in het communiceren over initiatiefvoorstellen van de raad. Dit is aan de fracties. Als het college na goedkeuring toch communiceert, staat altijd vermeld dat het om een voorstel van de gemeenteraad gaat.

Persberichten van zowel het college als de gemeenteraad gaan naar buiten na afstemming tussen team Communicatie en de griffie.

## **Media bij de gemeentebijeenkomsten**

Media zijn welkom bij openbare raadsvergaderingen (zie ook: bijlage 2, persprotocol) en op uitnodiging bij bewoners- of informatiebijeenkomsten. Sommige bijeenkomsten zijn besloten vanwege privacy- of (financieel) gevoelige informatie. Als de pers aanwezig is, informeert de gemeente de deelnemers hierover. Indien nodig maakt de gemeente afspraken met media en deelnemers over verslaglegging en (privé-)opnames om deelnemers te kans te geven vrijuit te spreken en de media op gepaste wijze verslag te kunnen laten doen.

## **Evaluatie**

Het team Communicatie evalueert iedere twee jaar het persbeleid en publiceert de nieuwe versie.

## **Verantwoording**

Het voorliggend persbeleid is op basis van:

- de aanwijzing Externe contacten rijksambtenaren van de Rijksoverheid d.d. 19 mei 1998;
- de Ambtenarenwet en RAP;
- de Ambtseed van de gemeente Pijnacker-Nootdorp.

## Bijlage 1 Richtlijnen woordvoering

Team Communicatie verzorgt en handelt de beantwoording van persvragen af. De communicatieadviseur van de griffie verzorgt de persvragen over raadszaken. Op de gemeentelijke website staat hoe de pers de gemeente kan benaderen.

Persvragen komen binnen op het mailadres [communicatie@pijnacker-nootdorp.nl](mailto:communicatie@pijnacker-nootdorp.nl).

Ambtenaren en collegeleden verwijzen journalisten door naar de communicatieadviseurs van het team Communicatie. De communicatieadviseurs benaderen waar nodig de media om meer context te vragen. Aansluitend bereiden zij intern de organisatie het antwoord voor en beantwoorden de media.

### Interviewverzoeken en optredens radio en tv

De bestuurders zijn in principe degenen die in de media optreden. In uitzonderingsgevallen kunnen directeuren, inhoudsdeskundigen, projectleiders of woordvoerders hun plaats innemen. Dit gebeurt altijd in afstemming en na samenspraak met de communicatieadviseurs.

### Perscontacten raad

De verantwoordelijkheid voor perscontacten voor en over de gemeenteraad ligt bij de (communicatieadviseur van de) griffie. De griffie blijft neutraal en geeft toelichting op procedures en (vergader)techniek. Zij communiceert over de raadsbehandeling (een raadsinformatieavond, commissievergadering, raadsvergadering of persbericht), over de wijze van besluitvorming en licht raadsbesluiten toe. De griffie verwijst voor de beantwoording over inhoudelijk en/of politieke standpunten naar de communicatieadviseurs van de gemeente.

### Beantwoording persvragen

Team Communicatie reageert zo snel mogelijk op persvragen. De afspraak is tijdens werkdagen om binnen 24 uur met als voorkeur dezelfde werkdag een inhoudelijk antwoord te geven. Lukt dit onverhoopt niet, dan spreekt de woordvoerder een reactietermijn af met de media.

Team Communicatie is onder werktijd telefonisch en per mail bereikbaar voor de media. Buiten werktijden is het team alleen per mail bereikbaar.

De woordvoerders vragen bij een interview de tekst en bij een opname de beelden vóór de publicatie om te kunnen controleren op feitelijke onjuistheden.

Bij persvragen die nagenoeg gelijk zijn aan gestelde raadvragen beantwoordt de gemeente eerst de raadvragen en daarna de persvragen. In sommige gevallen wijkt de gemeente hier na interne afstemming met de bestuurders vanaf.

## Bijlage 2 Persprotocol

1. Het kantoor van de gemeente Pijnacker-Nootdorp is een publiek gebouw
  - 1.1 De ontvangsthuis is tijdens werktijden open voor iedereen. Het bestuurscentrum is toegankelijk tijdens raadsvergaderingen en bijeenkomsten.
  - 1.2 Filmen of fotograferen in de openbare ruimte van het gemeentekantoor en bestuurscentrum mag. Hierbij moet u zich wel houden aan de regels over privacy en portretrecht.
  
2. Verslaggeving van raadsbijeenkomsten
  - 2.1 Tijdens raadsbijeenkomsten geldt het [Reglement van Orde van de gemeenteraad](#).
  - 2.2 Journalisten mogen altijd verslag doen van openbare raadsbijeenkomsten. In de zaal staat een tafel met stroomvoorziening voor hen klaar.
  - 2.3 De raadsvergaderingen worden opgenomen. Deze zijn terug te kijken via de gemeentelijke website onder Gemeenteraad / [Agenda's en vergaderstukken](#). De opnames zijn niet opvraagbaar. (Her)gebruik van dit beeldmateriaal mag alleen met toestemming van de griffie en onder vermelding van de maker.
  - 2.4 Journalisten mogen zelf beeld- of geluidsopnames maken. Camera's moeten buiten de kring van de raadsleden blijven. Het is niet toegestaan om in de kring van raadsleden te komen zonder dat de voorzitter hiervoor toestemming geeft.
  - 2.5 Opnames mogen geen overlast veroorzaken. Camera's mogen het publiek of deelnemers niet hinderen.
  - 2.6 In de gang van de raadszaal mag vóór en na de vergaderingen gefilmd of gefotografeerd worden. Dat geldt ook tijdens schorsingen.
  - 2.7 Hinderlijk gedrag is niet toegestaan. Hieronder valt bijvoorbeeld het storend volgen van raadsleden, collegeleden, ambtenaren of bezoekers.
  
3. Filmen/fotograferen
  - 3.1 Filmen of fotograferen in andere openbare delen dan hierboven genoemd, en in niet-openbare delen mag niet zomaar. Dit kan alleen met voorafgaande toestemming van team Communicatie.