



FINSPÅNG

# **Kommunikationspolicy**

---

*för Finspångs kommun*

Antagen av kommunfullmäktige den 27 april 2011

UNDERRUBRIK

## **Kommunikationspolicy**

---

Finspångs kommun  
612 80 Finspång  
Telefon 0122-85 000 • Fax 0122-850 33  
E-post: [kommun@finspang.se](mailto:kommun@finspang.se)  
Webbplats: [www.finspang.se](http://www.finspang.se)

# Innehåll

---

<b>Kommunikationspolicy för</b>		<b>Ansvar och befogenheter</b>	<b>4</b>
<b>Finspångs kommun</b>	<b>2</b>	Stöd i kommunikationsfrågor	4
Planera, var konsekvent och uthållig	2	Förtroendevaldas ansvar	5
Avgränsning	3	Chefers ansvar	5
Prioriterade målgrupper	3	Medarbetares ansvar	5
Övergripande mål för intern och		<b>Riktlinjer för löpande arbete</b>	<b>5</b>
extern kommunikation	3	Språkliga riktlinjer	5
Den interna kommunikationen	3	Finspångs kommuns grafiska profil	6
Den externa kommunikationen	3	Extern kommunikationsstrategi	6
Principer för öppenhet och		Riktlinjer för kontakter med	
sekretess	4	massmedia	6
Kanaler för kommunikation	4	Riktlinjer för sociala medier	6
		Extraordinär händelse	7

# Kommunikationspolicy för Finspångs kommun

Öppenhet och tillgänglighet för alla, oavsett förutsättningar, är övergripande målsättningar för Finspångs kommuns, inklusive de kommunala bolagens och moderbolagets, kommunikation. En fungerande kommunikation är avgörande för att vi ska nå våra övergripande mål.

En genomtänkt och målgruppsinriktad kommunikation säkerställer hög kvalitet på tjänster och service och är ett effektivt sätt att använda resurserna. Genom god kommunikation skapar vi intern samhörighet och extern tydlighet.

Kommunikationspolicyn utgår från Finspångs kommuns vision, verksamhetsidé och mål med fokus på riktlinjer, ansvar och befogenheter. Den är inte kopplad till specifika åtgärder eller planer utan uttrycker:

- Vårt förhållningssätt till kommunikation.
- Fördelningen av ansvaret att kommunicera.

Kommunikationspolicyn lägger grunden för ett planerat, gemensamt och målinriktat kommunikationsarbete. Vägen dit går genom:

- nytänkande
- samverkan
- öppenhet.

## Planera, var konsekvent och uthållig

För att åstadkomma en effektiv kommunikation krävs förutom en gemensam grund att stå på även planering samt konsekvent och uthålligt genomförande av kommunikationsinsatser.

När vi kommunicerar gäller att:

- Mottagarperspektivet ska vara i fokus.
- Budskapet om kommunen ska vara enhetligt.
- Kommunikation är allas ansvar och för vissa är ansvaret särskilt uttalat.
- Intern kommunikation ska prioriteras högt.
- Alla medarbetare har del i den externa kommunikationen.
- Kommunens grafiska profil ska genomsyra förvaltningens kommunikation.
- Kommunikationen ska följa det som är reglerat i lag.
- Vår kommunikation ska planeras och följas upp.

**Avgränsning**

Kommunikationspolicyn gäller för alla medarbetare och förtroendevalda i Finspångs kommun inklusive de kommunala bolagen; moderbolaget Finspångs förvaltnings- och industrihus AB (FFIA), Finet, Finspångs Tekniska Verk och Vallonbygden. I de delar som inte avser bolagen anges det. I övrigt avser skrivningen Finspångs kommun såväl förvaltningen som bolagen.

**Prioriterade målgrupper**

Våra prioriterade målgrupper är:

- medarbetare och förtroendevalda
- kommuninvånare
- besökare.

**Övergripande mål för intern och extern kommunikation****Den interna kommunikationen**

Den interna kommunikationen omfattar det som krävs för att varje medarbetare ska kunna sköta sitt dagliga arbete, ha kunskap om övergripande verksamhetsplanering, förändringar och det som krävs för att förmedla en kultur. Det vill säga det synsätt och de värderingar som råder inom organisationen.

Den interna kommunikationen ska:

- Ge kunskap om och förståelse för kommunens mål och de förutsättningar som gäller.
- Skapa en vi-känsla, öka delaktighet, motivation och trivsel.
- Skapa förutsättningar för en öppen dialog.
- Skapa förutsättningar för en effektiv extern kommunikation.

**Den externa kommunikationen**

Den externa kommunikationen syftar till att utveckla kommunens relationer med omvärlden.

Den externa kommunikationen ska:

- Sprida kunskap om Finspångs kommuns verksamhet.
- Skapa förtroende för Finspångs kommuns verksamhet och medarbetare.
- Initiera och fånga upp debatter.
- Präglas av initiativ och framförhållning.
- Präglas av att vi är en avsändare som strävar mot gemensamma mål.
- Vara planerad och samordnad för att ge störst effekt.

## Principer för öppenhet och sekretess

Kommunikationen ska följa det som är reglerat i lag. Lagar som särskilt berör kommunikationsfrågor är:

- Förvaltningslagen
- Tryckfrihetsförordningen med offentlighetsprincipen och meddelarfriheten
- Yttrandefrihetsgrundlagen
- Sekretesslagen
- Personuppgiftslagen
- Upphovsrättslagen
- Språklagen

## Kanaler för kommunikation

Vi strävar efter muntlig kommunikation så långt det är möjligt och att kombinera flera kanaler när vi kommunicerar för att nå så många som möjligt.

Den bästa kombinationen är en blandning av dialog, som är det i särklass starkaste och viktigaste mediet, arrangemang för att väcka uppmärksamhet och nyfikenhet samt dokumentation på nätet och i tryck.

## Ansvar och befogenheter

Vår kommunikation ska vara effektiv och uppfattas som trovärdig. Detta är ett ansvar som gäller oss alla. Som anställda är vi ambassadörer för Finspångs kommun och bolagen; Finet, Vallonbygden och Finspångs Tekniska Verk.

Kommunikationen i vår organisation innebär ett arbetssätt med ansvar både att söka information och att dela med sig. Det är en utmaning för oss alla att förse medarbetare och kommuninvånare med aktuell och innehållsrik information.

Kommunstyrelsen har det övergripande informationsansvaret i Finspångs kommun

## Stöd i kommunikationsfrågor

För att förverkliga gemensamma mål och få hög effekt på genomförd kommunikationsinsats krävs ett levande samarbete och en kontinuerlig samordning. Sektor utveckling och service har på kommunstyrelsens uppdrag ett särskilt ansvar att skapa plattformar för detta samarbete.

Inom sektorn finns kommunens informations- och marknadsföringsfunktion. Den är ett stöd i planering, genomförande och uppföljning av kommunens kommunikationsinsatser.

### **Förtroendevaldas ansvar**

Förtroendevalda har, som en del i den demokratiska processen, huvudansvaret för att initiera och genomföra medborgardialog i politiska frågor.

Nämnder, beredningar och styrelser ansvarar för att kommunikation som gäller den egna verksamheten följer kommunens policy.

### **Chefers ansvar**

Alla chefer har på sina styrelser, nämnders och beredningars uppdrag ansvar för att rätt och tillräcklig kommunikation skapas för den målgrupp som för tillfället är aktuell.

Kommunikationsplanering är en ledningsfråga på alla nivåer i organisationen. Verksamhetschefer och arbetsledare ansvarar för att den interna och externa kommunikationen som berör det egna verksamhetsområdet är trovärdig, tillgänglig och offensiv samt följer kommunikationspolicyn.

Chefen ska tolka, sälla och göra informationen tillgänglig för sina medarbetare samt ansvara för att följa upp och utvärdera kommunikationen med medarbetarna. Chefen ska prioritera personliga möten med sina medarbetare och ge möjlighet till dialog.

### **Medarbetares ansvar**

Det informella informationsansvaret delas av alla. Alla är vi i någon mening kommunikatörer som i dialog med andra inom och utanför organisationen sprider bilder av vår arbetsgivare och arbetsplats. Den informella kommunikationen är varken styrd eller planerad.

Alla medarbetare har ett ansvar att på eget initiativ söka och ta del av information för att fullgöra sitt uppdrag samt medverka till ett bra kommunikationsklimat.

### **Riktlinjer för löpande arbete**

Kommunikationen ska ses som en naturlig del i verksamhetsplanering och beslut. Den är ett effektivt styrmedel för att utveckla och driva verksamheten mot kommunens mål. Därför ska kommunikationen användas strategiskt, vara genomtänkt och följas upp.

### **Språkliga riktlinjer**

Språket i vår kommunikation ska vara väl anpassat till målgrupperna.

Finspångs kommun följer de stavnings-, språk- och skrivregler som Svenska Akademiens ordlista, Språkrådets skrivregler, Myndigheternas skrivregler och TT-språket rekommenderar.

### **Finspångs kommuns grafiska profil**

Finspångs kommuns kommunikation ska vara enhetlig och tydlig i sin utformning. Den grafiska profilen signalerar tydligt tillhörigheten till Finspångs kommun. Den är vårt visuella ansikte utåt och bidrar till att skapa extern tydlighet och intern samhörighet.

Finspångs kommuns förvaltning ska följa Finspångs kommuns grafiska profil. Den beskriver hur vi använder oss av logotypen, grafiska element, färger, bilder och typografi. De kommunala bolagen följer respektive bolags grafiska profil. I de fall förvaltningen och bolagen kommunicerar tillsammans är förvaltningens grafiska profil överordnad.

En konsekvent använd grafisk profil stärker intrycket av att kommunen arbetar professionellt.

Den grafiska profilen antogs av kommunfullmäktige den 24 februari 2010.

### **Extern kommunikationsstrategi**

Målsättningen för Finspångs kommuns informations- och marknadsföringsplan är att:

”Finspång ska vara känt som den attraktiva kommunen att leva, verka och bo i. Våra medborgare ska känna stolthet över att vara Finspångsbo och besökare ska känna sig välkomna och vilja återkomma.”

Den externa kommunikationsstrategin gäller förvaltningen, inte de kommunala bolagen.

Den externa kommunikationsstrategin avser 2011-2014.

### **Riktlinjer för kontakter med massmedia**

Finspångs kommuns riktlinjer för kontakter med massmedia utgår ifrån grundstenarna i svensk demokrati, offentlighetsprincipen, yttrandefriheten och meddelarskyddet.

Riktlinjerna gäller både anställda och förtroendevalda.

### **Riktlinjer för sociala medier**

Finspångs kommun utgår från Sveriges Kommuners och Landstings (SKL) förslag på checklista vad vi bör tänka på när vi använder sociala medier som ett verktyg för kommunikation.

Vi utgår också från Datainspektionens vägledning kring personuppgifter i sociala medier



**Extraordinär händelse**

Vid en allvarlig händelse är kommunikationsarbetet något av det första som snabbt måste komma i gång.

Vid en allvarlig samhällsstörning, extraordinär händelse samt höjd beredskap ska vi följa planen för allvarlig samhällsstörning, extraordinära händelser i fredstid samt höjd beredskap.

Planen antogs av kommunfullmäktige den 19 december 2007.