

§ 136

Dnr 2015/KS 0387 003

Revidering av kommunikationspolicy

Kommunledningsutskottets förslag till kommunstyrelsen och kommunfullmäktige

- Reviderad kommunikationspolicy antas och ersätter tidigare policy antagen i kommunfullmäktige 2011-12-15 § 114.




Beskrivning av ärendet

Kommunikationspolicy (KF 2011) har uppdaterats med avseende på organisatoriska förändringar. En del förenklingar i text och förtydliganden har också gjorts.

Kommunikationspolicy anger vårt förhållningssätt till kommunikation och ansvarsfördelningen. Ledorden - att kommunikationen ska vara öppen, planerad och målgruppsanpassad – är oförändrade.

Bilagor

Tjänsteskrivelse Revidering av kommunikationspolicy.pdf
Kommunikationspolicy_2015.pdf

Justerandes sign 		Utdragsbestyrkande 
---	---	--

Tyresö kommun
Kommunledningskontoret, Medborgarfokus
Karin Hassler, kommunikationschef
08-5782 91 01

TJÄNSTESKRIVELSE
2015-09-28

Diarienummer 2015/KS 0387 003

Kommunledningsutskottet

Revidering av kommunikationspolicy

Förslag till beslut

Kommunledningsutskottets förslag till kommunstyrelsen och kommunfullmäktige:

- Förslagen uppdatering av kommunikationspolicyn för Tyresö kommun antas och ersätter tidigare som antogs i kommunfullmäktige 2011-12-15 (diarienummer 2011/KS 0326 00).

Kommunledningskontoret



Bo Renman
Kommundirektör



Karin Hassler
Kommunikationschef

Beskrivning av ärendet

Kommunikationspolicyn (KF 2011) har uppdaterats med avseende på organisatoriska förändringar. En del förenklingar i text och förtydliganden har också gjorts. Kommunikationspolicyn anger vårt förhållningssätt till kommunikation och ansvarsfördelningen. Ledorden - att kommunikationen ska vara öppen, planerad och målgruppsanpassad - är oförändrad.

Ändringar har markerats med gult, omformuleringar med grått.

Kommentar till ändringar

Sid 3

Inledande text har förtydligats. Tillgänglighet har tillkommit som gemensamt förhållningssätt.

Sid 5

Kommunledningskontoret – tidigare kommundirektörens stab. Kommunikatörer har anställts på förvaltningarna och ett kommunikatörsnätverk ska bildas.

Sid 6

Yrkestiteln Informatör har ändrats till kommunikatör.

Sid 7

Tidigare skrivelse: Närvaro i sociala media ska beslutas av respektive förvaltningschef och ske i samråd med kommunikationschefen.

Konton i sociala medier är lätta att starta upp och fyller ofta ett gott syfte. För att lyckas krävs dock frekvent närvaro, bevakning av inlägg, målgruppsanalys, uppföljning och långsiktighet. Det är olyckligt med olika konton som riktar sig till samma målgrupp. Det växande antalet Facebook-konton och Instagram-konton som startats i Tyresö kommuns namn riskerar att ge en splittrad bild av kommunen, och bad-will om närvaro och bevakning fallerar.

Kommunikationspolicy

Antagen av KF/2015-....

tyresö kommun



Innehållsförteckning

Kommunikationspolicy för Tyresö kommun.....	3
1 Krav på kommunikationsarbetet	4
1.1 Tyresö kommuns kommunikation	4
2 Grafisk profil	5
3 Ansvar och arbetsfördelning	5
3.1 Kommunstyrelsen	5
3.2 Kommundirektörens stab	5
3.3 Nämnder och kommunala bolag	5
3.4 Chefer.....	5
3.5 Informatörer	6
3.6 Varje medarbetare	6
4 Intern kommunikation.....	6
4.1 Information och ledarskap.....	6
4.2 Förmedla organisationskulturen och skapa gemenskap	6
5 Extern information	7
5.1 Information om kommunens tjänster.....	7
5.2 Information till Tyresöbor som medborgare i kommunen	7
5.3 Profilerande information.....	7
5.4 Information vid kriser eller allvarliga händelser	7
5.5 Målgrupper som ska beaktas	8
6 Massmedierelationer	8
6.1 Talesperson	8
6.2 När vi själva tar initiativ.....	8
7 Sociala medier	9
8 Lagar samt övriga stöd- och styrdokument	9
8.1 Reglerat i lagen.....	9

Antagen av KF/2015-

Kommunikationspolicy för Tyresö kommun

Kommunikationspolicyen är ett kommunövergripande styrdokument som gäller samtliga medarbetare i Tyresö kommun. Här anges riktlinjer och ansvarsfördelning för kommunens kommunikation. Syftet är att skapa effektivitet och helhetssyn i kommunens information och dialog med medborgare och omvärld. Kommunikationspolicyen anger den grundsyn och de värderingar som kommunikationen i Tyresö kommun ska präglas av.

Internkommunikation är ett verktyg för att sprida kunskap, förankra beslut och nå uppsatta mål. Internt medverkar kommunikationen också till att skapa en öppen och servicevänlig attityd och till att genom delaktighet främja arbetstrivsel, effektivitet och utveckling.

Extern kommunikation är en service till våra invånare – de ska lätt kunna ta reda på vilken service som erbjuds, samt sina rättigheter och skyldigheter. Den ska också tydliggöra hur de kan påverka beslut och vilka förutsättningar som gäller för Tyresö kommuns verksamhet och hur skattepengarna används. Den externa kommunikationen är också viktig för omvärldens bild av Tyresö.

Kommunikationspolicyen stödjer det gemensamma förhållningssätt som ska präglade vårt arbete och därmed också vårt bemötande av Tyresöborna och varandra som kollegor: **Medborgarperspektiv, Närhet, Respekt, Valfrihet och Tillgänglighet.**

Definition

Kommunikation är en process där information överförs mellan människor.

Information är budskapet, sakinnehållet, som överförs i kommunikationsprocessen.

De informationskanaler som utnyttjas kan använda olika tekniker och/eller metoder.

1 Krav på kommunikationsarbetet

1.1 Tyresö kommuns kommunikation

Tyresö kommuns kommunikation ska vara:

Planerad

Målgruppsanpassad

Öppen

Planerad:

- Planerad och integrerad i beslutsprocessen
- Ha god framförhållning och beredskap för oväntade händelser
- Ges i rätt tid
- Samordnad

Tyresö kommuns kommunikation är ett strategiskt arbete för att, i en decentraliserad organisation, nå fastställda mål. Den är också en förutsättning för att fattade beslut ska kunna genomföras effektivt. Informationsaspekten ska därför diskuteras och information planeras i samband med annan verksamhetsplanering.

Kommunikationsplaner bör upprättas av ansvarig förvaltning eller enhet i samband med varje större händelse eller beslut.

Målgruppsanpassad:

- vända sig till rätt målgrupp
- anpassas till målgruppen vid val av budskap, informationskanal och språkbruk

Informationen ska vara lätt att känna igen, avsändaren ska vara tydlig. Den ska vara lättillgänglig och begriplig.

Öppen:

- saklig och ärlig
- relevant

Medborgaren har rätt till insyn.

2 Grafisk profil

I Tyresö ska det alltid tydligt och klart framgå när kommunen står bakom en verksamhet eller en trycksak. Den grafiska manualen ska därför alltid följas.

Kommunala verksamheter, projekt eller initiativ får inte presenteras i tryck eller digitalt utan Tyresö kommuns logotyp. Kommunala verksamheter får inte profilera sig grafiskt så att den kommunala avsändaren blir otydlig.

3 Ansvar och arbetsfördelning

Huvudprincipen är att kommunikationsansvaret i Tyresö kommun är delegerat. Varje nämnd ansvarar för att informationen fungerar inom sitt ansvarsområde, även då det gäller konkurrensutsatt verksamhet.

3.1 Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för Tyresö kommuns kommunikation. Detta gäller främst former för medborgardialog och information om övergripande politiska beslut, policyfrågor och frågor som berör hela organisationen.

3.2 Kommunledningskontoret

Kommunikationschefen är strategiskt ansvarig för kommunikationsprocessen, för kommunens gemensamma kanaler för information, för samordning av kommunens informationsinsatser samt för policy- och profilfrågor. Kommunikationschefen tar tillsammans med kommunikatörer i förvaltningar och centralt fram en kommunikationsstrategi med gemensamma budskap. Kommunikationsstrategin grundar sig på kommunplanen.

3.3 Nämnder och kommunala bolag

Nämnder och kommunala bolag har övergripande ansvar för kommunikationen, externt och internt, inom sina respektive ansvarsområden.

3.4 Chefer

Varje chef har informationsansvar gentemot sina direkt underställda medarbetare, se i övrigt *Information och ledarskap*. Chefer har också ansvar för att kommunikationen mellan enheter och processer fungerar tillfredsställande samt att lagar, styrdokument och riktlinjer för kommunikation följs inom deras ansvarsområde.

Chefer ska i samband med budgetarbetet tänka igenom vilka informationsinsatser som kommer att krävas under kommande år och avsätta resurser för detta. Vid

större projekt och planerade förändringar i verksamheten ska en kommunikationsplan upprättas i samråd med kommunikatör.

3.5 Kommunikatörer

I samråd med kommunikationschefen ska kommunens kommunikatörer stödja chefer och medarbetare i deras kommunikationsarbete genom att initiera, driva och följa upp, utveckla och samordna kommunikationsinsatser.

3.6 Varje medarbetare

Varje medarbetare har informationsansvar gentemot sin närmaste chef. Varje medarbetare har skyldighet att själv söka och ge information.

4 Intern kommunikation

4.1 Information och ledarskap

I en decentraliserad organisation behöver varje medarbetare förstå sin roll i helheten och ges kunskap om omvärlden, verksamhetspåverkande händelser, beslut och målsättningar. Chefer är ansvariga för att samtliga medarbetare informeras om kommunens och respektive förvaltnings eller enhets mål, budget, resultat med mera. Chefer ansvarar också för att det ges möjlighet till dialog och delaktighet kring dessa frågor (se även dokumenten Personalpolicy samt Styrning och ledning i Tyresö kommun).

Genom saklig information i rätt tid undviks ryktesspridning och tvärkommunikation mellan medarbetare vid olika enheter underlättas. Berörda medarbetare ska därför så långt och så snart som möjligt informeras om viktiga beslut. Regeln är att medarbetare ska få information före massmedia.

4.2 Förmedla organisationskulturen och skapa gemenskap

Kommunikationen ska hjälpa till att förankra kommunens övergripande vision, mål och det fastställda gemensamma förhållningssättet. Den ska bidra till att skapa vi-känsla och ett gott samarbetsklimat.

5 Extern information

Den externa informationen kan delas in i olika typer av insatser med delvis olika målgrupper och syften.

5.1 Information om kommunens tjänster

Riktat sig främst till Tyresöborna med syfte att

- underlätta för dem att nyttja kommunens service
- sprida kunskap om deras rättigheter och skyldigheter
- sprida kunskap om förändringar beträffande kommunens service och tjänster

5.2 Information till Tyresöbor som medborgare i kommunen

Medborgarna ska – oavsett om de utnyttjar en viss service eller inte –

- ges insyn i hur deras skattepengar används
- få information om övergripande mål, budget och planer
- kunna ta del av beslutsunderlag och veta hur de kan påverka beslut
- kunna ta del av kvalitetsredovisningar

5.3 Profilerande information

Kommunens kommunikationsinsatser påverkar starkt hur kommunen uppfattas av allmänheten. Kommunens profilerande information måste därför vara enhetlig, professionell och genomtänkt. Händelser och frågor av kommunövergripande karaktär samt profil- och pressfrågor ska därför samordnas av kommunikationschefen.

De profilerande insatserna ska ge en samlad bild av kommunens kvaliteter som bostadsort, om näringslivsklimatet och om kommunen som organisation, arbetsgivare och aktör i regionen.

5.4 Information vid kriser eller allvarliga händelser

Särskilda policyer för information vid kris eller allvarliga händelser ska upprättas inom relevanta förvaltningar. Generella checklistor för informationsinsatser finns i kommunens krisplan. Det finns också en krisinformationsplan som stöd för kommunikatörernas arbete vid kris.

Kommunikationschefen ska informeras och konsulteras omgående vid allvarliga händelser.

5.5 Målgrupper som ska beaktas

- boende i Tyresö kommun
- fritidsboende i kommunen
- massmedier
- föreningar och organisationer
- andra kommuner
- landsting och statliga myndigheter
- företagare och deras anställda
- turister och besökare

6 Massmedierelationer

Massmedia påverkar i mycket hög grad allmänhetens uppfattning om Tyresö. Våra kontakter med massmedia ska syfta till att öka intresset för och kunskapen om Tyresö kommun och dess verksamhet.

6.1 Talesperson

Meddelarfrihet och efterforskningskydd gäller i all kommunalt finansierad verksamhet. När kommunen som organisation väljer talesperson bör den politiker, chef eller sakkunnig som har mest insyn i verksamheten vara den som uttalar sig enligt följande ansvarsfördelning:

- Politiska frågor: kommunstyrelsens ordförande, respektive nämndordförande eller kommunfullmäktiges ordförande.
- Kommunövergripande frågor: kommunstyrelsens ordförande eller kommundirektören.
- Specifika sakfrågor eller verksamhetsfrågor: den chef som är ansvarig för den verksamhet det gäller, alternativt en sakkunnig som chefen hänvisar till.

Kommunikationschefen ska kontaktas för att diskutera hur ärendet ska hanteras i kommunens egna informationskanaler.

6.2 När vi själva tar initiativ

Pressmeddelanden ska sändas ut av kommunikatör och distribueras enligt gällande rutiner.

7 Sociala medier

Närvaro i sociala media ska godkännas av kommunikationschef efter samråd med aktuell förvaltningschef. Förvaltningschefen beslutar vem eller vilka som får administrera konton i sociala medier. Den som utses har ett ansvar för att bevaka inlägg och agera efter de regler som anges i "Riktlinjer för användning av sociala medier".

Tyresö kommuns närvaro på sociala medier ska nås samlat och redovisas på kommunens webbplats tyreso.se/information.

8 Lagar samt övriga stöd- och styrdokument

Kommunplanen anger aktuella styrdokument. Dokument som är relaterade till kommunikationspolicyn är exempelvis:

- Personalpolicy, Chefspolicy
- Riktlinjer för användning av sociala medier
- Rutiner och råd för tyreso.se
- Rutiner och råd för intranät
- Riktlinje för sponsring
- Grafisk manual
- Klarspråkshandbok

8.1 Reglerat i lagen

Inom området kommunikation är det viktigt att känna till följande:

Offentlighetsprincipen

innebär att alla handlingar som kommit in till, eller upprättats av, myndigheten är allmänna och offentliga med undantag för handlingar som faller under sekretesslagen. Med detta följer att allmänheten har rätt att ta del av merparten av våra handlingar.

Meddelarskydd

innebär att en myndighet inte får undersöka vem som lämnat ut information till pressen eller undersöka vem som frågar efter offentliga uppgifter.

Serviceskyldigheten

inom förvaltningslagen anger att vi är skyldiga att ge allmänheten god service vilket bland annat innebär att ge information om hur kommunen styrs och vilka möjligheter som finns att påverka före beslut. Vi ska också upplysa om rättigheter och skyldigheter, om vart man kan vända sig i olika frågor samt vem som ansvarar för vad.

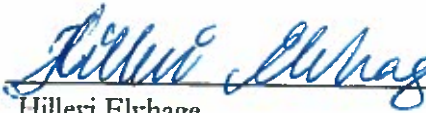
Datum 2015-09-24
 Tid 09:00–10:35
 Plats Sammanträdesrummet Bollmora


Beslutande Se närvarolista


Övriga deltagare Se närvarolista

Justeringens plats och tid Kommunkansliet 2015-09-28

Paragrafer 130 - 142

Sekreterare 
 Hillevi Elvhage

Ordförande 
 Fredrik Saweståhl

Justerande 
 Anita Mattsson

ANSLAG / BEVIS

Protokollet är justerat. Justeringen har tillkännagivits genom anslag.
 Observera att anslagstiden inte är samma sak som överklagandetiden.

Organ Kommunledningsutskottet
 Sammanträdesdatum 2015-09-24
 Datum då anslaget sätts upp 2015-09-29
 Datum då anslaget tas ned 2015-10-21
 Förvaringsplats för protokollet Kommunkansliets arkiv plan 6

Underskrift


 Hillevi Elvhage

Utdragsbestyrkande



Närvarolista

Beslutande

Fredrik Saweståhl (M), ordförande
 Mats Lindblom (FP), 1:e vice ordförande
 Anita Mattsson (S), 2:e vice ordförande
 Helen Dwyer (C), tjänstgörande ersättare för Ulrica Riis-Pedersen
 Leif Kennerberg (KD)
 Kristjan Vaigur (S)
 Marie Åkesdotter (MP)

Ersättare



Andreas Jonsson (M)
 Anna Steele (FP)
 Anna Lund (KD)
 Anders Linder (S)
 Marcus Obligado (V)

Övriga

Bo Renman, kommundirektör, kommunledningskontoret
 Sigbrith Martinsson, ekonomichef, kommunledningskontoret
 Jonas Jansfors, tf HR-chef, kommunledningskontoret
 Catarina Stavenberg, kvalitetschef, kommunledningskontoret
 Karin Hassler, kommunikationschef, kommunledningskontoret, till och med § 136
 Ann-Catrine Hagner, chef konsult- och servicekontoret, konsult- och servicekontoret, till och med § 133
 Ulrika Josephson Westberg, chef kommunkansliet, kommunledningskontoret
 Eva Nilsson, kommunjurist, kommunledningskontoret
 Hillevi Elvhage, kommunsekreterare, kommunledningskontoret
 Urban Petrén, IT-chef, konsult- och servicekontoret, till och med § 133

Frånvarande

Ulrica Riis-Pedersen (C)
 Karin Ljung (S)

Justerandes sign 			Utdragsbestyrkande
---	---	--	--------------------