

Riktlinje för invigningar och spadtag

| | | | |
|---------------------|--------------------------------------|----------------------|--------------------|
| Beslutsdatum | 2021-11-02 Uppdaterad: 2023-09-28 | Dokumenttyp | Riktlinje |
| Beslutad av | Kommundirektören | Dokumentägare | Kommunikationschef |
| Diarienummer | 2021/KS 0314 003 | Giltighetstid | Tillsvidare |

Innehållsförteckning

| | | |
|----------|---|----------|
| 1 | Att tänka på vid planering | 3 |
| 2 | Ansvarsuppdelning | 3 |
| 2.1 | Ansvarig verksamhet..... | 3 |
| 2.2 | Kommunikationsstaben..... | 3 |
| 2.3 | Medverkande..... | 3 |
| 2.4 | Inbjudan att närvara | 4 |

1 Att tänka på vid planering

Syftet med att arrangera ett spadtag eller en invigning ska alltid formuleras i starten av projektplanen och eventet bör alltid utformas utifrån detta syfte. Nyttan för Tyresöborna bör vara tydlig i syftet.

2 Ansvarsuppdelning

2.1 Ansvarig verksamhet

- Den verksamhet som anordnar en invigning, ett spadtag eller liknande är övergripande ansvarig för eventet.
- När flera kommunala verksamheter är inblandade ska huvudansvarig för eventet utses.
- När flera organisationer är inblandade (föreningar, entreprenörer med flera) ska det vara tydligt vem som har det övergripande ansvaret för eventet.
- Praktiskt genomförande av eventet samt utskick av inbjudningar står respektive verksamhet för.

2.2 Kommunikationsstaben

- Kommunikationsstaben ska alltid kontaktas för att delta i planeringen av eventet.
- Kommunikationsstaben stöttar i planering samt genomförande av kommunikation kring eventet (till exempel framtagande av inbjudningar, presskontakter, kommunikation i samband med och/eller efter eventet).
- Kommunikationsstaben stöttar också i hur kommunikationen ska gå till vid flera avsändare/flera arrangörer av eventet.
- Kommunikationsstaben informerar samtliga politiska sekreterare om inbjudan

2.3 Medverkande

Med medverkande avses de som har en aktiv roll i eventet, till exempel genom att klippa band eller säga några ord.

Vilka som ska medverka i eventet från förvaltningen/verksamheten beslutas av ansvarig förvaltningschef.

Där det är möjligt ska allmänheten/Tyresöbor bjudas in att medverka, med särskild inriktning på de specifika målgrupper som kommer ha nytta av det som invigs. Exempel kan vara att få klippa ett band tillsammans med politiker, vara först med att ”gå in/testa på”, eller säga några ord.

Vilka politiker som ska bjudas in att medverka i eventet ska förankras med politiken av respektive ansvarig förvaltnings-/kontorschef. Det är också hen som bjuder in/ställer frågan till politiken.

Inbjudningar till politiker ska ske enligt följande:

1. KSO ska alltid få frågan om medverkan
2. Nämndordförande och/eller utskottsordförande ska alltid få frågan om medverkan
3. KSO och nämndordförande/utskottsordförande kan i sin tur delegera till annan politiker att medverka i sitt ställe.
4. Om flera nämnder eller utskott är inblandade ombeds politikerna att komma överens om vem som ska delta.

2.4 Inbjudan att närvara

- Gruppledarna för samtliga styrande partier ska alltid bjudas in att närvara
- Oppositionsrådet ska alltid bjudas in att närvara
- Nämndens presidium ska alltid bjudas in att närvara vid eventet.
- Där det är möjligt ska allmänheten bjudas in att närvara, med inriktning på de specifika målgrupper som kommer ha nytta av det som invigs.
- Medicinbjudningar ska alltid skickas ut i samråd med inblandad kommunikator.
- Hänsyn ska alltid tas till antalet personer som det är lämpligt att bjuda in beroende på lokal och andra yttre förutsättningar.