



VÄRMDÖ KOMMUN

## **Kommunikationspolicy**

**2015**

## **Innehållsförteckning**

1. Inledning
2. Syfte
3. Kännetecken
4. Kommunikation som verktyg
5. Målgrupper
6. Riktlinjer och förhållningssätt
7. Ansvar

# Värmdö kommuns kommunikationspolicy

## 1. Inledning

Värmdö kommun är en offentlig och politiskt styrd organisation. Information från kommunen ska vara lätt att förstå och att ta del av. Bra kommunikation inbjuder till dialog och stärker invånarnas upplevelse av mötet med Värmdö kommun och dess medarbetare. Därför har alla medarbetare ett kommunikationsuppdrag, oavsett vilken arbetsuppgift de har. På så sätt uppnår vi goda resultat, våra mål samt i förlängningen vår yttersta vision, Vision 2030 – Skärgårdens mötesplats.

## 2. Syfte

Syftet med kommunikationspolicyn är att skapa en gemensam syn på den interna och externa kommunikationen och på så sätt underlätta ett enhetligt och konsekvent agerande – Ett Värmdö. En väl fungerande kommunikation bidrar till att utveckla relationen mellan oss och medborgarna, lokala medier, besökare och näringsliv.

Kommunikationspolicyn är styrande för vår kommunikation och ett verktyg för att nå kommunens visioner och strategier. Den berättar hur vi vill kommunicera. Policy tillsammans med kommunikationsstrategi (talar om vad vi vill uppnå med vår kommunikation, vilka kanaler som ska användas mm), en grafisk profil (talar om hur vi profilerar oss när vi kommunicerar) samt en årsövergripande årsplan (som talar om när och var vi kommunicerar).

## 3. Kännetecken

Värmdö kommuns kommunikation syftar till att skapa och upprätthålla en relation med interna och externa intressenter för att öka medborgarinsynen samt uppfylla verksamhetsmålen. Vår kommunikation ska utgå från ett mångfalds- och jämställdhetsperspektiv.

### Tydlighet

Kommunikationen ska bygga på helhetssyn – Ett Värmdö – och så långt som möjligt ska kommunikationen samordnas mellan olika aktörer inom kommunen. All kommunikation ska ha en tydlig avsändare och följa vår grafiska profil.

### Relevans och saklighet

Informationen ska vara målgruppsanpassad och relevant ur mottagarens perspektiv. För att säkra kommunens trovärdighet bör såväl positiva som negativa sakförhållanden skildras på ett korrekt och nyanserat sätt.

### Lyhördhet och dialog

Kommunens intressenter ska ha goda möjligheter att utöva inflytande och på ett enkelt sätt kunna kommunicera med kommunen och dess representanter.

### **Tillgänglighet och öppenhet**

Informationen ska ha ett okomplicerat språk och vara lätt att ta del av. God service och kännedom om offentlighetsprincipen bland kommunens medarbetare ska säkerställa allmänhetens rätt till insyn i verksamheten.

### **Respekt**

Kommunikationen ska vara respektfull och vi ska ta hänsyn till personer som på grund av exempelvis funktionsnedsättning eller språk kan ha svårt att läsa eller förstå det vi informerar om.

### **Samsyn**

Vi bör informera inåt innan vi informerar utåt. Genom att vi internt känner till de planer och beslut som finns i kommunen innan de når invånare och media, kan vi också ha ett gemensamt förhållningssätt i vår externa dialog – Ett Värmdö.

## **4. Kommunikation som verktyg**

Med hjälp av god kommunikation arbetar vi mot Vision 2030 och för att stärka varumärket Värmdö kommun. Det ska göras genom att:

- Ge medarbetare god kännedom om kommunens vision, övergripande mål, ekonomi och utvecklingsplaner
- Tillgodose medarbetarnas behov av korrekt information
- Skapa en sammanhållning som bidrar till arbetsglädje, motivation, ansvarstagande och delaktighet – Ett Värmdö
- Skapa en positiv bild av platsen Värmdö kommun för Värmdöbor, besökare, nya invånare och näringsliv
- Skapa trovärdighet och förståelse för kommunens beslut och agerande genom ökad insyn och demokrati
- Arbeta proaktivt och professionellt för att etablera långsiktiga och goda relationer med media

### **Grafisk profil**

Den grafiska profilen utgår från vår vision och vi arbetar konsekvent för att knyta den grafiska profilen till kommunikationspolicyns mål och målgrupper. I vår grafiska profil beskrivs de regler som ska tillämpas för att ge omgivningen en tydlig och igenkännbar bild av Värmdö kommun. Profilens regler är styrande för all produktion av informationsmaterial. Kommunens övergripande och gemensamma mål och visioner ska prioriteras framför enskilda verksamheters. Därför ska kommunens logotyp användas i all extern kommunikation. Kommunens gemensamma informations- och kommunikationskanaler ska alltid användas för extern information.

Kommunikationsavdelningen ansvarar för att den grafiska profilen revideras vid behov. Vid tveksamheter kring hur den grafiska profilen ska användas, kontakta alltid kommunikationsavdelningen.

## **5. Målgrupper**

Prioriterade målgrupper för kommunens kommunikation är:

- Medarbetare, chefer, förtroendevalda och fackliga organisationer
- Medborgare, sommarboende, besökare, kunder, anhöriga
- Samarbetspartner, näringsliv, investerare samt andra aktörer
- Media och informationskanaler på lokal och nationell nivå
- Beslutsfattare och opinionsbildare på kommunal, regional och nationell nivå

## **6. Hur vi kommunicerar**

### **Intern kommunikation**

En väl fungerande internkommunikation är en förutsättning för god extern kommunikation. Den interna kommunikationen ska främja kunskaps- och erfarenhetsutbytet inom organisationen för att skapa en gemensam kultur och stärka organisationsidentiteten. Därför är det viktigt att varje chef ser kommunikation som en grundläggande del av sitt ledarskap.

Informationen bör alltid först nå medarbetarna. Förtroendevalda, chefer, medarbetare och andra representanter för Värmdö kommun ska vara medvetna om att allt som görs, sägs och produceras påverkar kommunens image. Genom att vi internt känner till de planer och beslut som finns i kommunen innan de når invånare och media, kan vi också ha ett gemensamt förhållningssätt i vår externa dialog – Ett Värmdö.

Kommunens intranät är den primära interna informations- och kommunikationskanalen.

### **Extern kommunikation**

Kunskap om kommunens verksamhet är en förutsättning för att medborgare och intressenter ska kunna utöva sina demokratiska rättigheter. Genom kunskap ökar också engagemanget bland medborgarna för kommunala frågor. På så sätt skapas nya förutsättningar för dialog och medborgarinflytande.

Den som tar kontakt med kommunen ska känna sig väl mottagen och kontakten ska präglas av ett professionellt bemötande och hög tillgänglighet. Kommunens hemsida är den primära externa informations- och kommunikationskanalen.

### **Kommunikation vid allvarlig händelse**

Vid en krissituation/extraordinär händelse är vår uppgift att snabbt och korrekt informera om vad som hänt samt om vilka beslut som fattats i samband med händelsen. Som en del av kommunens säkerhetsarbete finns en kriskommunikationsplan som beskriver hur kommunikationsinsatserna ska samordnas vid en allvarlig händelse.

## **7. Ansvar**

### **Kommunfullmäktige och kommunstyrelse**

Kommunfullmäktige fastställer och beslutar i policyfrågor. Kommunstyrelsen har

det övergripande ansvaret för kommunikationsfrågor i Värmdö kommun.

### **Ledare och medarbetare**

Alla medarbetare inom Värmdö kommun har ett eget ansvar för att skapa en bra intern och extern kommunikation. Alla medarbetare har också ett ansvar att säkerställa att nödvändig information finns tillgänglig för att få en fungerande verksamhet och en god arbetsmiljö. Alla medarbetare ska vara medvetna om att de som anställda inom kommunen uppfattas som en ambassadör för densamma. När den anställda uttalar sig i media ska det tydligt framgå när han eller hon uttalar sig som privatperson eller som representant för arbetsgivaren.

### **Politiska partier**

Politiska partier ansvarar för sin egen information och informationsspridning.