



Krokoms
kommun
KROKOMEN TJIELTE

Informationspolicy

Riktlinjer för information, kommunikation och
marknadsföring

Vi gör plats för växtkraft



Krokoms kommuns styrdokument

STRATEGI – avgörande vägval för att nå målen

PROGRAM – verksamheter och metoder i riktning mot målen

PLAN – aktiviteter, tidsram och ansvar

POLICY – Krokoms kommuns hållning

RIKTLINJER – rekommenderade sätt att agera

REGLER – absoluta gränser och ska-krav

Fastställt av: Kommunstyrelsen

Datum: 14 maj 2008

För revidering ansvarar: Kommunikationsavdelningen

Dokumentet gäller för: Krokoms kommun

Dokumentet gäller till och med: Tills vidare

Innehåll

1	Informationspolicy - Riktlinjer för information, kommunikation och marknadsföring	7
1.1	Mål.....	7
1.2	Målgrupper	7
1.3	Allmänna riktlinjer	7

1 Informationspolicy - Riktlinjer för information, kommunikation och marknadsföring

1.1 Mål

Krokoms kommuns information, kommunikation och marknadsföring ska

- bidra till att kommunens lång- och kortsiktiga mål uppnås
- skapa ökat intresse och förtroende för kommunens mål verksamhet och resultat
- öka kunskapen om Krokoms kommun hos målgrupper i och utanför kommunen
- främja en positiv bild av Krokoms
- bidra till ett ökat antal boende, fler företag och fler besökande till Krokoms

1.2 Målgrupper

- kommuninvånarna
- kommunens anställda och förtroendevalda
- företag, institutioner
- besökare och turister
- övriga ex. näringsliv, andra kommuner,
- myndigheter, massmedia, vänorter

1.3 Allmänna riktlinjer

Krokoms kommuns information utgår från offentlighetsprincipen, som omfattar bland annat allmänna handlingars offentlighet, yttrandefrihet och meddelarfrihet, inklusive undantag från detta.

I övrigt gäller att informationen ska vara

- anpassad för målgrupp
- öppen, ärlig, saklig, begriplig och lättillgänglig
- snabb och serviceinriktad
- enhetlig och anpassad till Krokoms kommuns grafiska profil.

Intern kommunikation

Varje enskild medarbetare i Krokoms kommun är med och skapar bilden av Krokoms kommun och dess verksamhet. Det är därför viktigt att kommunens vision, mål, förändringar, beslut mm är kända inom organisationen innan de kommuniceras externt.

Ansvarsfördelning

Kommunchefen är ytterst ansvarig för kommunens information, kommunikation och marknadsföring.

Kommunens informatör

Informatören samordnar och är ansvarig för övergripande intern - och extern information, kommunikation och marknadsföring. Beslut, förändringar, aktiviteter mm ska därför fortlöpande rapporteras till informatören.

Chefer och arbetsledare

Chefer och arbetsledare är ansvariga för att informera inom sin egen förvaltning/avdelning/ arbetsplats. De har även ansvar för att egen information sker i enlighet med kommunens mål och gällande policy.

Närmaste chef ska, i enlighet med 19 § MBL och lokala samverkansavtalet, tillhandahålla och sprida viktig och aktuell information till sina medarbetare. Det kan vara muntligt, skriftligt eller tillgänglig på annat sätt, exempelvis via Intranät.

Alla medarbetare ska ha tillgång till aktuell information för att kunna bidra till att nå kommunens vision och mål. Men de har också ett eget ansvar att hämta in den information de behöver för sitt arbete.

Information och marknadsföring ska ske i samråd med kommunens informatör.

Massmediekontakter

Vid förfrågningar från media om politiska ställningstaganden hänvisar vi i första hand till kommunalråden eller berörd nämnds ordförande.

Sakuppgifter om kommunens verksamheter hänvisar vi i första hand till berörd förvaltnings-/ avdelningschef eller den chefen hänvisar till.