



Vänersborgs kommun

Kommunikationspolicy

Innehållsförteckning

INLEDNING	1
SYFTE	1
GOD KOMMUNIKATION	1
KOMMUNIKATION OCH TALESPERSONER	2
INTERN KOMMUNIKATION	2
EXTERN KOMMUNIKATION	2
FÖRUTSÄTTNINGAR FÖR KOMMUNIKATION	2
ANSVAR OCH UPPFÖLJNING	2

Dokumenttyp Policy	Dokumentnamn Kommunikationspolicy	Antagen 2021-06-16 § 87	Antagen av Kommunfullmäktige	
Dokumentägare Kommunstyrelseförvaltningen/Kommunikation och kansli	Dokumentansvarig Kommunikations- och kanslichef	Reviderad Skriv ÅÅÅÅ-MM-DD och ev. § X.	Giltighet Tillsvidare	
Dokumentinformation Inriktning, struktur och beslutsnivåer för kommunikationsarbetet		Diarienummer KS 2020/293		
Ämnesområde Kommunikation och information		Intranät <input checked="" type="checkbox"/>	Hemsida <input checked="" type="checkbox"/>	
Andra regelverk som omnämns Riktlinje för styrande dokument (KS 2020-03-25, § 47)				

Inledning

Vänersborgs kommun finns till för sina invånare och kommunikation är en förutsättning för demokrati och god service.

Kommunikationsarbetet ska bidra till att Vänersborgs kommun når visionen och uppsatta inriktningsmål, samt präglas av öppenhet och tillit. Strategisk och god kommunikation bidrar till bättre förutsättningar för att nå förväntat resultat. Kommunikation är en avgörande framgångsfaktor i det kommunala arbetet.

Traditionellt kallas området information (envägs), men allt oftare handlar det om kommunikation (tvåvägs). Båda begreppen används ibland synonymt.

Policyn gäller all kommunikation som sker externt och internt inom kommunens verksamheter. Den gäller för samtliga medarbetare när man företräder kommunen samt andra som får i uppdrag att kommunicera för kommunens räkning.

Syfte

Kommunikation får saker att hända, leder till utveckling och förändring, involverar och skapar delaktighet. Kommunikationens övergripande syfte är att:

- Öka kännedomen och kunskapen om kommunens uppdrag, service, verksamheter och det vi erbjuder invånarna, företag, föreningar och andra organisationer.
- Få invånarna att känna till och förstå politiska beslut samt hur de kan påverka genom att delta i debatt och dialog.
- Bygga förtroende och förtroendefulla relationer med kommunens intressenter genom att erbjuda service och tjänster av hög kvalitet, väcka intresse och engagemang.
- Påverka i frågor som berör organisationen och Vänersborgs kommun som geografiskt område.
- Stärka varumärket samt skapa en hög attraktionskraft för Vänersborgs kommun som leder till positiv organisations- och platsutveckling samt tillväxt.
- Vara en attraktiv arbetsgivare och skapa stolthet i organisationen.

God kommunikation

För Vänersborgs kommun innebär god kommunikation att den är:

- Saklig, aktuell och relevant
- Planerad och proaktiv
- Tydlig och enhetlig
- Anpassad efter mottagare och målgrupp
- Öppen och tillgänglig

Kommunikation och talespersoner

Den som äger frågan är den person som uttalar sig i media. Tjänsteorganisationen svarar på frågor som rör deras verksamhet och verkställande enligt delegeringsordning. Kommunikatörerna kan tilldelas ett samordnat kommunikationsansvar i vissa strategiska frågor. Frågor som handlar om framtida visioner och politiska beslut ägs av talespersoner som finns hos politiken.

Intern kommunikation

Målgruppen för intern kommunikation är medarbetare och förtroendevalda.

Den interna kommunikationen ska ge medarbetare kunskap och delaktighet för att skapa ett öppet och serviceinriktat förhållningssätt. Medarbetare ska själva ta initiativ till att söka information. De har också ett ansvar att dela med sig av information till kolleger och chefer. Kommunikationsarbetet ska bidra till att skapa stolthet över Vänersborgs kommun som arbetsgivare.

Intern kommunikation, med berörda medarbetare, ska eftersträvas innan information sprids externt.

Extern kommunikation

Den externa kommunikationen ska sprida kunskap om och insyn i verksamhet, skapa trovärdighet, förståelse och främja demokratin.

Extern kommunikation ska stärka kommunens varumärke, förtroende och attraktionskraft.

Förutsättningar för kommunikation

Kommunikationsarbetet internt och externt i kommunen styrs av lagar och förordningar samt vilka styrdokument, beslut och rutiner som finns.

Som offentlig verksamhet är vi skyldiga att ge allmänheten god service och bemötande, informera om hur kommunen styrs och vilka möjligheter som finns att påverka. Vi ska kommunicera, vara öppna med information och ge invånarna insyn i verksamheten.

Viktig är också meddelarfriheten, som handlar om offentliganställdas rätt att lämna information till medierna. Meddelarfriheten kompletteras med ett förbud för arbetsgivaren att efterforska källan.

Ansvar och uppföljning

Kommunfullmäktige beslutar om kommunikationspolicy.

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för kommunikation och information för invånare, organisationer, företag, kommunal verksamhet samt den demokratiska processen. Kommunstyrelseförvaltningen leder och samordnar tillämpning av kommunikationspolicy.

Ansvar för kommunikation och dialog följer med verksamhetsansvaret. Det innebär att varje nämnd/förvaltning ansvarar för kommunikationen inom sitt verksamhetsområde och ska aktivt verka för att kommunikation och informationsfrågor drivs i linje med kommunikationspolicy. Politiska partier ansvarar för sin egen kommunikation.

Kommunstyrelseförvaltningen följer också upp efterlevnaden i organisationen. Styrdocument ska aktualiseras årligen, enligt riktlinjer för styrande dokument.