



## Kommunikationspolicy



Antagen av kommunfullmäktige, § 111, 2013-12-19, ansvarig: Kommunledningskontoret

Reviderad: KF § 98 2020-12-16, diarienummer: KS/2020:522



## Innehållsförteckning

<b>1</b>	<b>Inledning</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Hur vi arbetar med kommunikation</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>Kommunikationsansvar vid extern och intern information</b>	<b>4</b>
3.1	Kommunstyrelse, nämnder, förvaltning, bolag	4
3.2	Chefer	4
3.3	Medarbetare	4
<b>4</b>	<b>Reglerat i lagen</b>	<b>5</b>
<b>5</b>	<b>Relaterade dokument</b>	<b>5</b>



## 1 Inledning

Nykarvns kommunikationspolicy är ett långsiktigt kommunövergripande styrdokument som gäller för samtliga medarbetare, chefer och förtroendevalda inom Nykarvns kommun och de kommunala bolag som är en del av Nykarvns kommun. Alla riktlinjer, strategier, rutiner och anvisningar utgår från kommunikationspolicyen.

Den interna kommunikationen inom kommunens verksamheter och externa kommunikationen till kommunens tjänsteanvändare påverkar och stärker varandra. Allt som Nykarvns kommun gör – eller inte gör – berättar något om oss som organisation. Vår kommunikation är effektiv när vi är samordnade och konsekventa i de budskap vi förmedlar.

Vår kommunikation utgår från mottagarens behov och förutsättningar. Det är i mötet med Nykarvns målgrupper – de som bor, vistas och verkar i Nykarv – som kommunen uppnår resultat. Vi behöver därför vara lyhörda och beakta vad våra målgrupper efterfrågar och vilka förutsättningar respektive mottagare har.

Genom kommunikation kan vi också visa vad Nykarvns kommun står för och erbjuder som arbetsgivare så att vi kan behålla och rekrytera nya medarbetare.

Alla medarbetare, chefer, och förtroendevalda har ett ansvar för att kommunikationspolicyen följs.

Kommunfullmäktige fastställer och beslutar i policyfrågor. Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för kommunikationshantering i Nykarv och policy och strategin efterlevs och följs av förvaltningen och nämnder.

## 2 Hur vi arbetar med kommunikation

Kommunikationen i Nykarvns kommun ska vara:

- Korrekt. Information som ges av kommunens ska vara saklig, korrekt och väl underbyggd.
- Öppen. Kommunens kommunikation ska kännetecknas av öppenhet och tillgänglighet. Enligt offentlighetsprincipen har alla rätt till insyn i kommunens verksamhet med undantag för information som är sekretessbelagd.
- Planerad. Information och kommunikation ska i möjligaste mån vara planerad och budgeterad. Kommunikation ska planeras tidigt i samband med projekt och större aktiviteter.



- Enkel och begriplig. Kommunikationen ska utgå från mottagarens förutsättningar och behov. Språket ska vara enkelt, begripligt och vårdat. Det ska vara enkelt att kontakta kommunen. Återkoppling ska ske så snart som möjligt.
- Enhetlig. Det ska tydligt framgå att Nykvarns kommun är avsändare. Den grafiska profilen ska följas. När kommunens bolag kommunicerar ska det tydligt framgå att de är en del av Nykvarns kommun.
- Engagerad och engagerande. Vår kommunikation ska präglas av engagemang och nyfikenhet.
- Partipolitiskt neutral. Information som ges från Nykvarns kommun ska vara partipolitiskt neutral.
- Nykvarnsandan genomsyrar all kommunikation. Driv, närhet och ansvar är våra attraktionsvärden och bottnar i visionen Nykvarn 2035.

### **3 Kommunikationsansvar vid extern och intern information**

Inom Nykvarns kommun är kommunikation en prioriterad uppgift, vilket innebär att såväl anställda som förtroendevalda ska beakta de kommunikativa aspekterna i sitt arbete och vara ambassadörer för kommunen. Kommunikationens roll prioriteras och integreras i den årliga verksamhetsplaneringen och finns med i budgetplaneringen.

#### **3.1 Kommunstyrelse, nämnder, förvaltning, bolag**

Enligt kommunallagen ansvarar varje nämnd under fullmäktige för verksamheten inom sitt område. På motsvarande sätt svarar styrelserna i kommunens bolag för respektive bolags verksamhet. Ansvar för kommunikationen följer med ansvaret för verksamheten.

#### **3.2 Chefer**

Chefer har kommunikationsansvar inom sitt verksamhetsområde. Detta gäller både gentemot kommuninvånare och medarbetare. Chefer är ansvariga att söka, inhämta och lämna information i frågor som är viktiga för det egna arbetet, kollegorna och kommunen som helhet.

#### **3.3 Medarbetare**

Medarbetare har kommunikationsansvar inom sitt verksamhetsområde. Det gäller i möten med kommuninvånare, chefer och medarbetare. Medarbetare är ansvariga att söka, inhämta och lämna information i frågor som är viktiga för det egna arbetet, kollegorna och kommunen som helhet. Privata aktörer som utför tjänster på kommunens uppdrag likställs som medarbetare.



När medarbetaren uttalar sig i media ska det tydligt framgå om hen uttalar sig i egenskap av privatperson eller som representant för kommunen.

I Sverige råder meddelarfrihet, en grundlagsskyddad rättighet. Meddelarfriheten innebär att vem som helst har rätt att vända sig till media och lämna uppgifter.

Meddelarfriheten ska inte förväxlas med kommunens struktur för presskontakter, vem som informerar media om verksamheten eller händelser. I första hand är det ansvarig chef som hanterar kontakten med media.

#### **4 Reglerat i lagen**

Vår kommunikation följer det som är reglerat i lag. Lagar som särskilt berör

kommunikationsarbetet är bland andra:

- Förvaltningslagen
- Tryckfrihetsförordningen
- Yttrandefrihetsgrundlagen
- Offentlighets- och sekretesslagen
- Dataskyddsförordningen (GDPR)
- Upphovsrättslagen
- Webbdirektivet

#### **5 Relaterade dokument**

Kommunikationsstrategi – KS

Riktlinje för service och bemötande – KS

NYKVARNS KOMMUN

Besöksadress: Centrumvägen 26

Postadress: 155 80 Nyckvarn

Telefon: 08-555 010 00

Fax: 08-555 014 99

[www.nyckvarn.se](http://www.nyckvarn.se)