

Antagen av kommunfullmäktige 2005-06-20

Informationspolicy för Kungälvs kommun - ett strategiskt verktyg för att styra, stödja och utveckla verksamheterna

Övergripande policy

- Kungälvs kommuns informations- och kommunikationsarbete skall bidra till att fördjupa demokratin genom att väcka intresse, ge kunskaper och stimulera till debatt om den kommunala verksamheten nu och i framtiden.
- Informations- och kommunikationsarbetet skall syfta till att stödja verksamheternas mål.
- All information skall utformas med ett tydligt medborgarperspektiv. Mottagarens perspektiv och behov skall vara vägledande vid varje informationstillfälle. I bemötandet av medborgare är kommunens uppgift att inhämta information om mottagarnas behov och synpunkter på kommunens verksamhet. Att lyssna är lika viktigt som att tala.
- Kommunens information och kommunikation skall vara relevant, lättillgänglig, snabb, korrekt, tillförlitlig och präglas av öppenhet och samarbete. Den skall ha en tydlig avsändare och förmedla vilka vi är, vart vi skall och vilka värderingar vi delar.

Policy för:

Intern information

Såväl personal som förtroendevalda är viktiga förmedlare av information till medborgarna. Därför är vår strävan att både personal och förtroendevalda skall få relevant information innan den når medborgarna via massmedia.

Informationens roll är också att bidra till delaktighet, motivation och ansvarskänsla. Alla medarbetare har ett eget ansvar att hålla sig informerade och informera andra om det som är viktigt för verksamheten och kommunen som helhet.



Tjänsteskrivesmall skapad 041115

ADRESS Nämndhuset · 442 81 Kungälv
TELEFON 0303-23 80 00 vx
FAX 0303-132 17
E-POST info@kungalv.se
HEMSIDA www.kungalv.se

Extern information

Den externa informationens roll är att sprida kännedom om kommunen och vår verksamhet, tjänster och serviceutbud.

Kommunen skall sträva efter att vara proaktiv och ha initiativet i sin kommunikation.

Informationen skall ha en tydlig avsändare och präglas av kommunens varumärke och följa den grafiska profilen. Det är inte de olika verksamheterna som skall särskilja sig från kommunen, det är kommunen som skall särskilja sig från andra aktörer.

Massmediekontakter

Massmedierna är en tillgång i kommunikationen med medborgarna. Kontakten med journalister skall präglas av öppenhet och samarbete. Massmediernas behov att komma i kontakt med sakkunskap och kompetens inom organisationen skall tillgodoses. Genom att även aktivt ge medierna tillgång till fakta skapas förutsättningar för en rättvisande bild av kommunens verksamhet.

Roll- och ansvarsfördelning

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för kommunens information och kommunikation. Varje nämnd/förvaltningschef/bolagschef är ansvarig för såväl intern som extern information inom respektive verksamhet och att den utförs i enlighet med policyn.

Informationschefen, som är direkt underställd kommunchefen, är strategiskt ansvarig för kommunikationsprocessen. Tillsammans med informationsteamet skall informationschefen initiera, driva, följa upp och utveckla kommunikationsarbetet samt stödja övriga i organisationen.

Varje medarbetare har ett ansvar att själv söka den information som krävs för att på bästa sätt kunna utföra sitt arbete.

INFORMATIONSTEAMET
UPPDRAGSKONTORET

**KUNGÄLVS
KOMMUN**



ADRESS Nämndhuset · 442 81 Kungälv
TELEFON 0303-23 80 00 vx
FAX 0303-132 17
E-POST info@kungalv.se
HEMSIDA www.kungalv.se