



Kommunikationspolicy

Inledning

I detta dokument fastslås och beskrivs kommunens kommunikationspolicy. Policyn innehåller den grundsyn och de gemensamma värderingar som ska vara utgångspunkten när vi hanterar information internt och externt.

Observera att kommunikationspolicyn ska ses som en avsiktsförklaring, som ska vara styrande vid framtagandet av riktlinjer och reglemente i kommunen, inte en praktisk användarguide.

Kommunikationspolicyn för Osby kommun är ett strategiskt verktyg för att styra, stödja och utveckla verksamheterna.

Omfattning och revidering

Denna policy omfattar Osby kommuns förvaltningar, kommunala bolag samt de kommunala skolorna. Kommunikationspolicyn ska ses som ett stöd till dem som arbetar inom kommunkoncernen. För att hålla innehållet i policyn relevant ska en genomgång, med eventuell revidering, genomföras vart tredje år. Kommunens kommunikatör ansvarar för denna genomgång och revidering, beslut fattas av kommunstyrelsen.

Mål

Intern kommunikation

Den interna kommunikationen omfattar det som krävs för att varje medarbetare ska kunna sköta sitt dagliga arbete, ha kunskap om övergripande verksamhetsplanering, förändringar och/eller det som krävs för att förmedla en kultur, det synsätt och de värderingar som råder inom organisationen.

Den interna kommunikationen ska:

- Öka kunskapen om Osby kommuns verksamhet.
- Skapa möjligheter för kunskapsutbyte i syfte att utveckla verksamheten.
- Ge överblick och helhetsbilder.
- Ge underlag för beslutsfattande.
- Göra Osby kommuns vision och mål kända.
- Skapa en vi-känsla, öka delaktighet, motivation och trivsel.

Extern kommunikation

Den externa kommunikationen syftar till att utveckla kommunens relationer med omvärlden. Den omfattar omvärldsbevakning, ekonomisk utveckling, information om den kommunala servicen och de demokratiska rättigheterna, marknadskommunikation, annonsering, mässdeltagande, medierelationer, samhällskontakter och krishantering.

Den externa kommunikationen ska

- Sprida kunskap om Osby kommuns verksamhet.
- Skapa förtroende för Osby kommuns verksamhet och dess medarbetare.

- Skapa möjligheter för kunskapsutbyte i syfte att utveckla verksamheten.
- Skapa, upprätthålla och vårda relationer med externa intressenter som kan bidra till verksamhetens och regionens utveckling.

Så kommunicerar vi

All kommunikation, externt och internt, kännetecknas av att den är; öppen, relevant, snabb, saklig och planerad. Med det menas:

Öppen

- Det är lätt att få den information man efterfrågar, behöver eller har rätt att få vare sig den är muntlig, skriftlig eller elektronisk.
- Alla kontakter präglas av initiativ, öppenhet och goda relationer
- Massmediernas företrädare uppfattar oss som tillgängliga, serviceinriktade och professionella.
- Vi ser på massmedia som en möjlighet och en tillgång för att nå ut med våra beslut och budskap.

Relevant

- Informationen utgår till sin form från mottagaren/målgruppen och anpassas därefter.
- Informationen är lätt att förstå och utformad på ett begripligt sätt.
- Snabb
- Information ges så tidigt som möjligt med principen internt före externt.
- Effektiva och med moderna stödfunktioner används för att underlätta kommunikationsarbetet

Saklig

- Informationen är saklig och korrekt för att undvika spekulation och vilseledning.
- Medierna förses med korrekta faktauppgifter. Vid behov begär vi genmäle, dvs. gör anspråk på att få en rättelse publicerad.
- Vi agerar efter den principen att den som är ansvarig/sakkunnig för det aktuella området är den som i första hand har kontakten med medierna
- Vi skiljer på fakta och åsikter, liksom det är viktigt att skilja på Osby kommuns uppfattning och varje anställds personliga åsikter.

Planerad

- Vi arbetar strategiskt och kontinuerligt med information till media via de kanaler som finns och är effektivast för att nå ut med information och budskap externt.
- Medarbetarna är välinformerade och kan ta ansvar.
- Vi tar själva initiativ att kommunicera för att stärka sakligheten och våra budskap men också för att undvika ryktesspridning.

Ansvar

Verksamhetschefernas ansvar

Alla förvaltningar har på sina nämnders uppdrag ansvar för att rätt och tillräcklig kommunikation skapas för den målgrupp som för tillfället är aktuell. Till hjälp med stöd och rådgivning i dessa frågor har man kommunens kommunikatör.

Kommunikationsplanering är en ledningsfråga på alla nivåer i organisationen. Varje verksamhetschef/arbetsledare har ansvar för att den interna och externa kommunikation, som berör det egna verksamhetsområdet, fungerar och följer övergripande riktlinjer.

För att i realiteten förverkliga gemensamma mål och få hög effekt på genomförda kommunikationsinsatser krävs ett levande samarbete och en kontinuerlig samordning. Kommunledningskontoret, främst kommunens kommunikatör, har på kommunstyrelsens uppdrag ett särskilt ansvar för att utveckla det kommunövergripande kommunikationsarbetet och att skapa plattformar och riktlinjer för samordning och samarbete i kommunikationsfrågor.

Medarbetarnas ansvar

Det informella kommunikationsansvaret delas av alla. Alla är vi i någon mening kommunikatörer som i dialog med andra inom och utanför organisationen sprider bilder av vår arbetsplats. Den informella kommunikationen är varken styrd eller planerad. Alla medarbetare har ett ansvar för att på eget initiativ söka och ta del av information samt medverka till ett bra kommunikationsklimat.

Genomförande och uppföljning

Kommunikationspolicyn är tänkt att fungera som ett stöd för alla som har ansvar för kommunikationsinsatser i kommunen. Vid behov kan förvaltningarna komplettera policyn med förvaltningsspecifika målsättningar och riktlinjer.

För att kommunikationspolicyns mål ska kunna realiseras krävs bland annat att kommunikationsplaner upprättas i varje förvaltning där de målgrupper och kanaler som varje förvaltningen prioriterar i sin kommunikation lyfts fram.

Uppföljning av Osby kommuns kommunikationspolicy ska ske vart tredje år. Respektive förvaltning ansvarar för att uppföljning görs.