

§ 4

Reviderad Kommunikationspolicy för Sala kommun

INLEDNING

Ett förslag på reviderad kommunikationspolicy har tagits fram på uppdrag av kommunchefen.

Syftet med policyn är att tydliggöra kommunens grundprinciper och syn på kommunikation. Policyn är en viktig del i att införa ett enhetligt arbetssätt som leder till att på ett övergripande plan stödja organisationens arbete inom kommunikationsområdet. Policyn är en gemensam utgångspunkt och en grund för Sala kommuns samtliga verksamheter. Det innebär att kommunikationspolicyn är gällande för hela organisationen.

Beslutsunderlag

Bilaga KS 2022.101, missiv

Bilaga KS 2022,25, förslag till reviderad Kommunikationspolicy för Sala kommun

Bilaga KS 2002/56/2, förslag till Kommunikationspolicy för Sala kommun, 2002

Protokollsutdrag KF § 53, 2002-05-30

Bilaga KS 2021.5561, protokollsutdrag KSLU § 267, 2021-12-15

Föredragning av kommunikationschef Christofer Berg samt kommunikatör Marco Helmisaari.

Yrkanden

Anders Wigelsbo (C) yrkar

att ledningsutskottet föreslår att kommunstyrelsen hemställer att kommunfullmäktige beslutar

att anta reviderad Kommunikationspolicy för Sala kommun i enlighet med Bilaga KS 2022.257, samt

att policyn ska gälla från och med den 1 mars 2022.

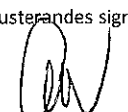
BESLUT

Ledningsutskottet föreslår att kommunstyrelsen hemställer att kommunfullmäktige beslutar

att anta reviderad Kommunikationspolicy för Sala kommun i enlighet med Bilaga KS 2022.257, samt

att policyn ska gälla från och med den 1 mars 2022.

Skickas till
Kommunstyrelsen

Justerandes sign 		Utdragsbestyrkande
---	--	--------------------

§ 267

Reviderad Kommunikationspolicy för Sala kommun

INLEDNING

Ett förslag på reviderad kommunikationspolicy har tagits fram på uppdrag av kommunchefen.

Syftet med policyn är att tydliggöra kommunens grundprinciper och syn på kommunikation. Policyn är en viktig del i att införa ett enhetligt arbetssätt som leder till att på ett övergripande plan stödja organisationens arbete inom kommunikationsområdet. Policyn är en gemensam utgångspunkt och en grund för Sala kommuns samtliga verksamheter. Det innebär att kommunikationspolicyn är gällande för hela organisationen.

Beslutsunderlag

Bilaga KS 2021.5416, missiv

Bilaga KS 2021.5417, förslag till reviderad Kommunikationspolicy för Sala kommun

Bilaga KS 2002/56/2, förslag till Kommunikationspolicy för Sala kommun, 2002

Protokollsutdrag KF § 53, 2002-05-30

Föredragning av kommunikationschef Christofer Berg samt kommunikatör Marco Helmisaari.

Yrkanden

Anders Wigelsbo (C) yrkar

att ledningsutskottet föreslår att kommunstyrelsen hemställer att kommunfullmäktige beslutar

att anta reviderad kommunikationspolicy för Sala kommun i enlighet med Bilaga KS 2021.5417.

Ulrika Spårebo (S) yrkar

att ledningsutskottet beslutar

att återremittera ärendet i syfte att Checklista avseende Barnperspektivet, Landsbygdsperspektivet och de Horisontella principerna bifogas till förslag till beslut.

Beslutsgång

Ordförande frågar om ärendet ska avgöras idag och finner att ärendet ska återremitteras.


BESLUT

Ledningsutskottet beslutar

att återremittera ärendet i syfte att Checklista avseende Barnperspektivet, Landsbygdsperspektivet och de Horisontella principerna bifogas till förslag till beslut.

Skickas till

Kommunikationschef

Justerandes sign 			Utdragsbestyrkande
---	--	--	--------------------

Kommunikationsenheten
Marco Helmisaari
Informatör

MISSIV

Kommunikationspolicy

SAMMANFATTNING AV ÄRENDET

Ett förslag på reviderad kommunikationspolicy har tagits fram på uppdrag av kommunchefen. Det reviderade förslaget har presenterats för och skickats på remiss till kommunchefens ledningsgrupp. Ytterligare revideringar har gjorts efter att förslaget togs upp i ordförandeberedningen 2020-10-19.

Syftet med policyn är att tydliggöra kommunens grundprinciper och syn på kommunikation. Policyn är en viktig del i att införa ett enhetligt arbetssätt som leder till att på ett övergripande plan stödja organisationens arbete inom kommunikationsområdet.

Policyn är en gemensam utgångspunkt och en grund för Sala kommuns samtliga verksamheter. Det innebär att kommunikationspolicyn är gällande för hela organisationen.

Kommunikationspolicyn ska ses som en övergripande plattform och utgångspunkt för andra styrdokument, strategier och riktlinjer inom kommunikationsområdet.

Behov finns att ytterligare styrdokument inom området tas fram. Det rör sig till exempel om en kommunövergripande kommunikationsstrategi för att ange riktning för kommunikationsarbetet under en förutbestämd period.

FÖRSLAG TILL BESLUT

att kommunstyrelsen hemställer att kommunfullmäktige beslutar att anta reviderad Kommunikationspolicy, enligt bilaga.

Bilagor:

- 1 Kommunikationspolicy
- 2 Checklista

KONTOR, Kommunikationsenheten

CHECKLISTA

**Checklista avseende Barnperspektivet, Landsbygdsperspektivet
och de Horisontella principerna**

Förklaring om de olika begreppen finns nedan.

Barnperspektivet

Innebär insatsen att barn och ungdomars hälsa sätts i främsta rummet?	JA <input checked="" type="checkbox"/>	NEJ <input type="checkbox"/>
Påverkar denna insats barn och ungdomars sociala, ekonomiska och kulturella rättigheter och situation till det bättre?	JA <input checked="" type="checkbox"/>	NEJ <input type="checkbox"/>
Innebär insatsen att barn och ungdomars rätt till en god hälsa beaktas?	JA <input checked="" type="checkbox"/>	NEJ <input type="checkbox"/>
Har barn och ungdomar fått möjlighet att uttrycka sin mening om insatsen?	JA <input type="checkbox"/>	NEJ <input checked="" type="checkbox"/>
Har särskild hänsyn tagits till barn och ungdomar med funktionsvariation - fysiskt och/eller psykiskt?	JA <input checked="" type="checkbox"/>	NEJ <input type="checkbox"/>
Tar insatsen hänsyn till barnkonventionens text om "till det yttersta av sin förmåga"?	JA <input checked="" type="checkbox"/>	NEJ <input type="checkbox"/>

Landsbygdsperspektivet

Bedömer ni att beslutet kommer att innebära särskilda konsekvenser för landsbygden – nu eller i framtiden?	JA <input type="checkbox"/>	NEJ <input checked="" type="checkbox"/>
Vid JA hur bedömer ni att beslutet påverkar:		
Att det blir lättare eller svårare att bo på landsbygden?	JA <input type="checkbox"/>	NEJ <input type="checkbox"/>
Att det skapas fler eller färre jobb på landsbygden?	JA <input type="checkbox"/>	NEJ <input type="checkbox"/>
Att det ökar eller minskar tillgången till god service på landsbygden?	JA <input type="checkbox"/>	NEJ <input type="checkbox"/>

**Horisontella principerna
(tillgänglighet, icke-diskriminering samt jämställdhet)**

Innebär insatsen risk för begränsad tillgänglighet?	JA <input type="checkbox"/>	NEJ <input checked="" type="checkbox"/>
Har icke-diskrimineringsperspektivet beaktats?	JA <input checked="" type="checkbox"/>	NEJ <input type="checkbox"/>
Kan beslutet utestänga någon från samhället?	JA <input type="checkbox"/>	NEJ <input checked="" type="checkbox"/>
Har man beaktat FN:s konvention angående rättigheter för personer med funktionsvariation när beslutet togs?	JA <input type="checkbox"/>	NEJ <input type="checkbox"/>

Om **NEJ** – varför inte?

KONTOR, Kommunikationsenheten

Begreppsförklaring

Barnkonventionen/barnperspektivet

Barnkonventionen tar upp barnets situation ur många synvinklar och skall naturligtvis främja helhetssynen på barnen. Enligt FN är alla under 18 år barn.

Barnens bästa i främsta rummet

- Beaktas barnets rättigheter, främst rätten till trygghet och rätten till liv och utveckling i beslutsfattandet?
- Har en sammanvägning av olika intressen gjorts?

FN:s barnkommitté har uttalat principen om att barnets bästa alltid ska beaktas och väga mycket tungt. Det kan dock finnas situationer då andra intressen kan väga tyngre, till exempel samhällsekonomiska eller säkerhetspolitiska. Principen om barnets bästa ska ges absolut prioritet när det gäller adoption och rätt till skydd mot missförhållanden och övergrepp. Till prioriterade rättigheter hör utveckling/utbildning.

Landsbygdsperspektivet

Kan de som bor och verkar på landsbygden bli diskriminerade eller åsidosatta?

Horisontella principer

Diskriminering sker när någon missgynnas eller kränks och missgynnandet eller kränkningen har samband med någon av de sju diskrimineringsgrunderna (kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning, ålder). Detta gäller även barn till personer med något av ovanstående diskrimineringsgrund.

Funktionshinderspolitiken innebär att alla människor, oavsett funktionsförmåga, ska ha samma möjligheter att vara delaktiga i samhället och ta del av mänskliga rättigheter.

Det nationella målet för funktionshinderspolitiken är att, med FN:s konvention om rättigheter för personer med funktionsnedsättning som utgångspunkt, uppnå jämlikhet i levnadsvillkor och full delaktighet för personer med funktionsnedsättning i ett samhälle med mångfald som grund. Målet ska bidra till ökad jämställdhet och till att barnrättsperspektivet ska beaktas.

Kommunikationspolicy

KOMMUNFULLMÄKTIGE
Beslutad 2021-??-??, ?? § ??

METADATA OM DOKUMENTET

Dokumentnamn Kommunikationspolicy	Dokumenttyp Policy	Omfattar	
Beslutsinstans Kommunfullmäktige	Dokumentansvarig Handläggare	Publicering www.sala.se , intranät	
Beslutad datum	Översyn bör göras	Klassificering 1.3.1	Diarienummer Dnr
Relation	Ersätter		Författningssamling

INNEHÅLL

RÖR EJ!!! BÖRJA SKRIVA PÅ SIDAN 9 → **FEL! BOKMÄRKET ÄR INTE DEFINIERAT.**

1 SAMMANFATTNING AV DOKUMENTET

Kommunikationspolicyn är Sala kommuns överordnade styrdokument inom kommunikationsområdet.

Policyn klargör det förhållningssätt som ska präglade all kommunikation inom och från Sala kommun. Därutöver definierar den ansvar.

2 INLEDNING

Kommunikation är ett strategiskt verktyg och ett viktigt medel för att nå de mål som organisationen och verksamheterna har.

Varje beslut som fattas är en del i kommunikationsprocessen och därför är det viktigt att kommunikationsaspekten hela tiden finns med. Frågeställningar att ha med sig är:

- Vad ska vi kommunicera?
- Varför ska det kommuniceras?
- Vilka ska vi kommunicera med?
- När ska det kommuniceras?

Syftet med kommunikation är alltid att uppnå en önskad effekt.

3 SALA KOMMUNS KOMMUNIKATION - FÖRHÅLLNINGSSÄTT

Genom kommunikation ger vi omvärlden en sammanhållen bild av organisationen Sala kommun och våra olika uppgifter och roller.

Sala kommuns kommunikation ska vara:

PÅLITLIG

Kommunikationen ska vara relevant, korrekt och sann.

ÖPPEN

Alla har rätt till insyn i kommunens verksamheter, med undantag för det som är skyddat av sekretess. I kommunikationen eftersträvas största möjliga öppenhet för att skapa förståelse för de beslut som fattas och den verksamhet som bedrivs.

LYHÖRD

Vi är lyhörda för synpunkter, frågor och kritik och öppna för dialog.

BEGRIPLIG

Vi uttrycker oss enkelt, vårdat och begripligt. Målsättningen är att kommunikationen är tillgänglig oavsett mottagarens behov och förutsättningar. Innehåll och språk anpassas efter målgrupp.

4 INTERN KOMMUNIKATION

Den interna kommunikationen riktar sig till kommunens medarbetare.

En väl fungerande intern kommunikation är en förutsättning för en väl fungerande organisation. God kommunikation mellan medarbetare och verksamheter krävs för att samarbeten och service ska vara framgångsrikt. Alla medarbetare ska veta vem vi finns till för och vad som är vårt huvudsakliga uppdrag.

4.1 Syfte

Sala kommuns internkommunikation ska bidra till att skapa:

- kunskap
- delaktighet
- stolthet
- motivation

4.2 Övergripande mål

Alla medarbetare i Sala kommun ska ha:

- kännedom och förståelse för Sala kommuns mål och uppgifter i samhället
- kännedom om den egna enhetens funktion i kommunen.

4.3 Kanaler

Intern kommunikation har många olika kanaler. Sammanhanget och målgruppen avgör vilken kanal man väljer. Det är viktigt att komma ihåg att kommunens medarbetare har skiftande tillgång till, och olika förutsättningar att använda, de olika kanalerna.

Sala kommuns huvudkanaler för intern kommunikation är:

- intranätet
- arbetsplatsträffar.

5 EXTERN KOMMUNIKATION

Med extern kommunikation menas all kommunikation som riktar sig till andra målgrupper än medarbetare inom organisationen Sala kommun. Kommunen har inte som uppgift att konkurrera med andra aktörer utan ska kommunicera om kommunens verksamhet, tjänster och service.

5.1 Syfte

Extern kommunikation ska stärka kommunens varumärke, ställning och attraktionskraft och ge en positiv bild av Sala kommun som plats, organisation och arbetsgivare.

Genom den externa kommunikationen kan vi påverka omvärldens uppfattning av Sala kommun och aktivt företräda kommunens intressen.

5.2 Övergripande mål

Sala kommuns externa kommunikation ska:

- sprida kunskap om och ge insyn i organisationens verksamhet
- bidra till god kommunal service
- skapa förtroende för kommunen och dess företrädare
- bidra till att skapa en positiv inställning till Sala kommuns organisation.

5.3 Målgrupper

För att vi framgångsrikt ska kunna kommunicera med omvärlden behöver budskapens utformning anpassas till målgruppen. "Vilka behöver vi kommunicera med och vad vill vi uppnå?".

Huvudmålgrupperna för den externa kommunikationen är:

- kommuninvånare
- det lokala civilsamhället
- näringslivet.

Besökare, myndigheter, regioner, andra kommuner och media är också målgrupper.

5.4 Kanaler

Extern kommunikation har många olika kanaler. Valet av kanal ska vara målgruppsanpassat.

Sala kommuns huvudkanal för extern kommunikation är:

- www.sala.se

6 GRAFISK PROFIL

Med grafisk profil menas här ett konsekvent uttrycksätt oavsett medium som underlättar för mottagaren att ta till sig budskap och göra Sala kommun till tydlig avsändare.

Den grafiska profilen bestämmer organisationens grafiska identitet.

Det får aldrig råda något tvivel om att det är kommunen som är avsändare när vi kommunicerar externt. Det är inte de olika verksamheterna som ska särskilja sig inom kommunen, utan det är kommunen som ska särskilja sig från andra aktörer. Det är mycket viktigt att den grafiska profilen används på ett korrekt sätt.

All grafisk produktion ska ske med utgångspunkt i mottagarens behov.

Anvisningar om hur den grafiska profilen används finns i ett särskilt styrdokument, Grafisk manual.

- Grafisk manual

7 ANSVAR

Ansvaret för den interna och externa kommunikationen följer chefsansvaret i Sala kommun. Det innebär ansvar för att kommunikationsaspekten finns med i verksamhetsplanering och i det dagliga arbetet.

- Varje chef inom Sala kommun har ett kommunikationsansvar gentemot sina medarbetare.
- Varje chef inom Sala kommun ansvarar för kommunikationsinsatser inom sitt område gentemot övriga organisationen, kommuninvånarna och andra intressenter.
- Varje medarbetare ansvarar för att ta del av den information som krävs för att genomföra sitt arbete.
- Varje medarbetare har ett kommunikationsansvar gentemot sin närmaste chef och övriga medarbetare.

8 KOMMUNIKATION VID KRIS

För kommunikation vid kris finns ett särskilda styrdokument som används tillsammans med kommunikationspolicyn och andra styrdokument för krissituationer.

9 REGLERAT I LAG

Sala kommuns kommunikation följer det som är reglerat i lag.

Här beskrivs några av de lagar som särskilt berör kommunikationsarbetet, kortfattat.

9.1 Förvaltningslagen

Förvaltningslagen reglerar bland annat myndigheters handläggning av ärende och deras skyldighet att ge service till medborgarna. Serviceskyldigheten inom Förvaltningslagen pekar på att vi ska ge allmänheten god kunskap om hur kommunen styrs och vilka möjligheter som finns att påverka före beslut. Vi ska också upplysa om rättigheter och skyldigheter, om vart man kan vända sig i olika frågor samt vem som ansvarar för vad.

9.2 Språklagen

Enligt språklagen ska språket i offentlig verksamhet vara vårdat, enkelt och begripligt. Klarspråk är ett begrepp för myndighetstexter som uppfyller de kraven. Sala kommun ska i största möjliga mån sträva efter klarspråk i både intern och extern kommunikation.

9.3 Tryckfrihetsförordningen

Tryckfrihetsförordningen reglerar förutom tryckfriheten också frågor om meddelarfrihet, meddelarskydd och offentlighet.

Meddelarfrihet innebär rätt att lämna upplysningar till media i syfte att informationen ska publiceras. Meddelarskydd innebär att en myndighet inte får efterforska vem som har lämnat information till massmedia eller undersöka vem som frågar efter offentliga uppgifter. Detta gäller både information som införts eller varit avsedd att införas i tryckt skrift. För uppsåtlig efterforskning i strid med den här bestämmelsen kan man dömas till böter eller fängelse. Därtill får massmedia inte röja sin källa om denna vill vara anonym.

Offentlighetsprincipen innebär att alla handlingar som kommit in till, eller upprättats av, myndigheten är allmänna och offentliga med undantag för handlingar som faller under sekretess. Varje medborgare har alltså rätt att söka, läsa, skriva av, kopiera eller diskutera allmänna handlingar.

9.4 Yttrandefrihetsgrundlagen

Yttrandefriheten innebär att alla medborgare har rätt att gentemot det allmänna uttrycka tankar och åsikter. Yttrandefrihetsgrundlagen kompletterar också tryckfrihetsförordningen genom att den värnar om yttrandefriheten i andra medier än tryckta skrifter, till exempel radio och tv.

9.5 Offentlighets- och sekretesslagen

Sekretesslagen innehåller bestämmelser om tystnadsplikt i det allmännas verksamhet och om förbud att lämna ut allmänna handlingar. I sistnämnda hänseende innefattar bestämmelserna begränsning i den i tryckfrihetsförordningen stadgade rätten att ta del av allmänna handlingar. Sekretesslagstiftningen har till syfte att skydda enskilda människors personliga integritet genom att reglera hur frågor rörande enskildas hälsotillstånd eller personliga förhållande får eller inte får föras vidare.

9.6 GDPR, Dataskyddsförordningen

Dataskyddsförordningen (GDPR) innehåller regler om hur man får behandla personuppgifter och syftar till att stärka skyddet för den personliga integriteten. Förordningen gäller sedan 25 maj 2018 och ersätter personuppgiftslagen (PuL).

9.7 Upphovsrättslagen

Upphovsrätt kallas den rätt skaparen av ett litterärt eller konstnärligt verk har till verket i fråga. Exempelvis kan det handla om en fotografs rätt till ett fotografi eller en författares rätt till sin text. Material som kommunen själv, eller som medarbetare tar fram i tjänsten, omfattas normalt inte av upphovsrätt.

Kommunikationspolicy
Kommunfullmäktige

SALA KOMMUN

Telefon: 0224-74 70 00 | E-post kommun.info@sala.se | Postadress Box 304, 733 25 Sala





KOMMUNLEDNINGS-
FÖRVALTNINGEN
Karin Andersson Lundkvist
0224-55 196

Bilaga KS 2002/56/2

1 (3)

2002-04-16

SALA KOMMUN	
Kommunledningsförvaltningen	
Ink. 2002-04-16	
Direktion	AKTOR
40/2002	3

Kommunstyrelsen

Förslag till Kommunikationspolicy för Sala kommun

Denna policy anger vilket förhållningssätt politiker och tjänstemän i Sala kommun ska ha till kommunikation och hur vi ska motsvara omgivningens krav på kommunen som demokratisk organisation. Varje beslut som fattas är en del i kommunikationsprocessen och därför är det viktigt att kommunikationsaspekten hela tiden finns med.

I förslaget till policy används i de flesta fall ordet kommunikation istället för information. Anledningen är att information är enkelriktat och ofta något som av mottagaren upplevs som bestämt på förhand, utan möjlighet att påverka. Kommunikation däremot, innebär dialog med möjlighet till delaktighet för mottagaren. Sala kommuns kommunikation ska präglas av

- öppenhet,
- lyhördhet
- i möjligaste mån skapa dialog
- relevans

Genom kommunikation kan vi ge omvärlden en sammanhållen bild av Sala kommun med flera olika uppgifter och roller. Kommunikation bygger, liksom all kommunal verksamhet, på politiskt fattade beslut och verksamhetsmål.

Intern kommunikation

Syfte

Den interna kommunikationen riktar sig till kommunens samtliga anställda. Kommunikationsarbetet ska bidra till att skapa

- kunskap
- delaktighet
- motivation

Övergripande mål

Alla medarbetare i Sala kommun/bolagen ska:

- ha kännedom och förståelse för Sala kommuns mål och uppgifter i samhället.
- ha kännedom om den egna enhetens roll i kommunen

Kanaler

Alla medarbetare ska veta vart eller till vem man ska vända sig för att få relevant information. Kommunikationsvägarna och kanalerna ska vara tydliga och

2002-04-16

definierade. De behöver inte för den skull vara formella, men accepterade. Det är också viktigt att ansvarsfördelningen är klart definierad.

Extern kommunikation

Syfte

Med extern kommunikation menas all kommunikation som riktar sig till andra målgrupper än anställda i kommunen och de kommunala bolagen. Vår omvärld utsätts idag för ett enormt informationsflöde där kommunen konkurrerar med en mängd andra aktörer. Genom den externa kommunikationen kan vi påverka omvärldens bild av Sala kommun och aktivt företräda kommunens intressen.

Övergripande mål

Den externa kommunikationen ska

- förmedla bilden av Sala kommun som en kompetent och väl fungerande organisation
- öka målgruppens kännedom om kommunen
- skapa förtroende för kommunen och dess företrädare
- bidra till att kommunen kan rekrytera kompetent personal
- skapa nya kontakter mellan kommunen och andra aktörer

Det får aldrig råda något tvivel om att det är kommunen som är avsändaren när vi kommunicerar externt. Det är inte de olika förvaltningarna som ska särskilja sig inom kommunen, utan det är kommunen som ska särskilja sig från andra aktörer. Därför är en grafisk profil mycket viktig och att den används på ett korrekt sätt.

Målgrupper

För att vi på ett framgångsrikt sätt ska kunna kommunicera med omvärlden, måste vi ha väl definierade målgrupper för varje tillfälle och budskapets utformning måste vara anpassat till målgruppen. De främsta målgrupperna är

- kommuninvånare
- kommunens näringsliv
- företag och invånare i andra kommuner
- organisationer och myndigheter
- massmedia

Kanaler

Valet av kanaler ska vara målgruppsanpassat och sträva efter snabb spridning och där det är möjligt, motivera till dialog.

Kriskommunikation

Sala kommun ska stäva efter att ha en hög krismedvetenhet och god beredskap för krissituationer. Detta innebär att hur, när och var krishantering sker, ska vara förankrat i organisationen. Vidare ska det finnas en plan för kriskommunikation, teknisk beredskap samt uppbyggda nätverk av olika kompetenser som kan användas i en krissituation. Listor och rutiner ska uppdateras kontinuerligt så att kommunen snabbt kan nå ut med nödvändig information när en krissituation uppstår.

2002-04-16

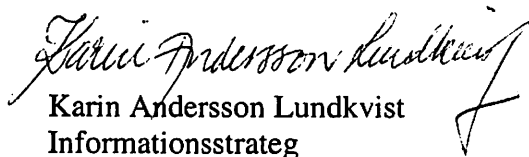
Grafisk profil

Målet med den grafiska profilen är att underlätta identifieringen av Sala kommun. Internt ska den grafiska profilen hjälpa till att stärka gemenskapen. All grafisk produktion ska ske med utgångspunkt i mottagarens behov.

Med grafisk profil menas här ett konsekvent uttryckssätt oavsett medium som ska underlätta för mottagaren att ta till sig budskapet och göra avsändaren tydlig. Det innebär bl a gemensamma grundmallar som ändå lämnar möjligheter till variationer beroende på verksamhet och förvaltning/bolag. Logotyper eller andra igenkänningstecken för olika förvaltningar eller kommunala bolag kan användas parallellt med Sala kommuns logotype.

Ansvar

Ansvar för den interna och externa kommunikationen följer chefsansvaret i Sala kommun. Varje medarbetare och chef har ett ömsesidigt kommunikationsansvar.


Karin Andersson Lundkvist
Informationsstrateg

KF § 53

Dnr 40.2002

KH nr 20

Kommunikationspolicy för Sala kommun**Beredning**

Se förvaltningens förslag m m, bilaga KS 2002/56/2

Se arbetsutskottets beslut § 71/2002

Se kommunstyrelsens beslut § 67/2002

Kommunfullmäktiges beslut

Kommunfullmäktige beslutar i enlighet med kommunstyrelsens förslag

att anta Kommunikationspolicy för Sala kommun, bilaga KS 2002/56/2.

Utdrag:

Karin Andersson Lundkvist

Justerandes sign			Utdragsbestyrkande
------------------	--	--	--------------------