

## Allmänt

Det är självklart och nödvändigt för Rättviks kommun att kunskap och spridning av information sker både inåt och utåt i den kommunala koncernen.

Kommunen ska vara en föregångare i användningen av Internet som ett medel att förbättra samhällsinformationen och underlätta kommunikationen mellan kommunens invånare, tjänstemän och politiker.

Det bör också gälla användningen av Internet i marknadsföringen av Rättvik som turistort och etableringsort för företag.

Kommunikation med såväl medarbetare som kommuninvånare och andra målgrupper är en mycket viktig del av arbetet i organisationen.

Genom ökad tillgänglighet och hög servicegrad bidrar vi till att förbättra samhällsinformationen och ge en större insyn i offentlig verksamhet.

Alla förtroendevalda och anställda är i praktiken informatörer. Den interna informationen ska bidra till att göra medarbetarna till ambassadörer för Rättviks kommun.

Kommunen ska själv ta initiativ i informationsarbetet.

Kommuninvånare har en självklar rätt att få upplysningar, vägledning och råd i frågor som rör kommunens angelägenheter.

Den interna informationen ger de anställda förutsättningar att lösa sina arbetsuppgifter på ett bra sätt.

Den externa informationen hjälper medborgarna att nyttja de tjänster som vår kommunala koncern utför på deras uppdrag.

En väl fungerande demokrati bygger på kunniga och engagerade medborgare som upplever att de kan påverka och vara delaktiga i de beslut som fattas. Vårt syfte och inriktning ska vara att utveckla kommuninvånarnas kunskaper om och engagemang för den kommunala demokratin och beslutsprocessen. Vi kan öka möjligheterna till insyn i beslutsprocessen och dialogen med de förtroendevalda.

## Övergripande mål

Informationen ska skapa förståelse och intresse för såväl vår koncern och dess uppdrag som näringslivet och bygden i sin helhet.

Struktur och layout på publicerad information ska tillsammans med innehållet stärka kommunens image.

Information från Rättviks kommun ska vara lätt att känna igen.

Informationen ska samordnas vilket minskar risken för tvetydiga besked.

Förvaltningar/enheter/bolag ska visa sin egen identitet (inom kommunens grafiska profil), ge ökad kunskap om sin verksamhet och tala om vilken service kommunen erbjuder.

Rättviks kommun ska aktivt verka för att annan intressant information finns tillgänglig för att öka servicegraden och bidra till att ge en positiv bild av Rättvik.

Kommunens information på Internet och intranät ska fungera som främsta kanal för extern och intern kommunikation.

Den interna informationen ska ge nyheter och arbetsinformation, ge medarbetarna överblick, skapa klarhet kring verksamheten, skapa motivation och laganda och därmed bidra till ett bättre resultat.

## Målgrupper

Kommunens invånare.

Alla andra intresserade.

## Informationsansvar

Utöver kommunstyrelsens allmänna informationsansvar har varje nämnd/styrelse både rätt och skyldighet att informera om sitt respektive verksamhetsområde, såväl internt som externt.

Det är varje chefs ansvar att informera, och föra information vidare, till sina medarbetare. Välinformerade medarbetare känner delaktighet och ansvar, vilket skapar motivation att utföra ett bättre arbete.

Information om hela kommunens verksamhet, eller den egna nämndens verksamhet ska i möjligaste mån nå medarbetarna direkt från ledningen. Regeln är att medarbetare ska informeras före massmedia.

Alla medarbetare har skyldighet att aktivt söka information.

Varje förvaltning/enhet/bolag har en person som är informationsansvarig. Denne ska se till att informationen förs vidare såväl internt som externt.

## Riktlinjer

Alla medarbetare ska, så snart som möjligt, informeras om viktiga beslut. Kan informationen till medarbetarna lämnas muntligt bör detta ske. Oftast är det den bästa formen av information.

Den information som lämnas ut ska vara korrekt och stämma överens med lagstiftning och god publicistisk sed.

En kontinuerlig dialog i informationsfrågor bör föras i den kommunala organisationen.

Regler för upphovsrätt ska följas och speciellt tillstånd ska inhämtas från upphovsmannen när text och bilder, som inte tillhör kommunen, används.

Språket ska vara kort och begripligt. Svåra och långa ord och uttryck bör undvikas. Materialet görs lättöverskådligt med rubriker och underrubriker. Klarspraksgruppens riktlinjer bör i möjligaste mån följas.

Det ska vara en gemensam grafiska layout som tydliggör för mottagaren att Rättviks kommun är avsändare oavsett vilken förvaltning/enhet som är avsändare. För att säkerställa detta bör man alltid rådgöra med kommunkansliet/webbredaktionen före tryck.

Informationen ska i möjligaste mån anpassas till målgrupp och medie.

## Informationskanaler

### Intern information

#### Gemensam

Intranät.

#### Förvaltningarna

Muntligt vid daglig kontakt.

Intranät.

Arbetsplatsens personalmöten.

Samverkansorganisationen.

Varje förvaltning har ansvar för att nödvändiga kanaler finns för den interna informationen.

### Extern information

#### Gemensam

Förtroendevalda och medarbetare både ger och tar emot information.

Viktig information **från** allmänheten ska föras vidare inom koncernen.

Massmedia är en viktig kanal för den externa informationen. De har en stor roll som opinionsbildare, kunskaps- och nyhetsförmedlare

Internet.

Kommunens receptioner, medborgarkontor och bibliotek.

Annonser och specialutskick.

## Kontakter med massmedia

Massmedia har en viktig funktion som allmänhetens företrädare för granskning och kontroll. Massmedia är samtidigt koncernens främsta informationskanal, de har en viktig roll i kontakterna mellan medborgarna och Rättviks kommun.

Koncernen ska aktivt arbeta med massmediakontakter. I relation till massmedia ska koncernen agera i förväg för att slippa reagera i efterhand.

Öppenhet och tillgänglighet borgar för att korrekta faktauppgifter kommer fram.

Kontakter med massmedia ska byggas upp långsiktigt och med kända spelregler, där samma principer gäller i med- och motgång.

Möte med massmedia ska vara planerade och förberedda. Koncernens representanter ska se till att få fram det budskap som vid varje tidpunkt är viktigast.

Syftet med massmediakontakter ska vara att ge kommuninvånare och övriga en allsidig och rättvis bild av koncernens verksamheter.

Respektive förvaltning ska utarbeta rutiner för informationsarbetet.

När information ska skickas till media bör denna i första hand e-postas till de olika nyhetsredaktionerna och webbredaktionen enligt en lista som kommunkansliet håller aktuell.

Vid en eventuell kris i kommunen träder en särskild informationsgrupp in och hanterar all information till kommuninvånare, medarbetare och media.