

STYRDOKUMENT

DATUM

2022-10-25

Informationspolicy Älvsbyns kommun**1 Syfte**

Denna policy beskriver hur kommunen arbetar med information för att på ett medvetet sätt nå ut med information och stärka kommunens varumärke.

2 Stödjande och styrande dokument**Varumärkesmanual**

Älvsbyns kommuns grafiska profil (logotyp med mera) hanteras i kommunens varumärkesmanual. Aktuell version finns på sidan:
www.alvsbyn.se/personalsida/manualer-och-instruktioner/grafisk-profil

Riktlinjer för sociala medier *(Denna riktlinje är under framtagande)*

Kommunens informationsarbete i sociala medier regleras i ”Riktlinjer för sociala medier”.

Riktlinje för samordnad webbplats *(Denna riktlinje är under framtagande)*

Kommunens användande av webbplatser regleras i ”Riktlinje för samordnad webbplats”.

Policy för informationssäkerhet

Kommunens informationsarbete gällande informationssäkerhet och i händelse av kris, regleras i styrdokumentet ”Policy för informationssäkerhet i Älvsbyns kommun”.

Kommunens aktiebolag

Kommunens informationsarbete i kommunens aktiebolag regleras i deras egna styrdokument.

3 Ansvar

Kommunfullmäktige fastställer denna policy för kommunen.

- Kommunstyrelsen är ytterst ansvarig för det kommunala informationsarbetet.
- Kommunchefen är ansvarig för kommunchefens stabs information och för kommunövergripande information (information som spänner över

Dokumenttyp Policy	Dokumentnamn Informationspolicy	Fastställd/upprättad 2022-11-28, KF §112	Beslutsinstans KF	Giltighetstid Tills vidare
Dokumentansvarig Informatör	Version 2	Senast reviderad 2019-05-20, KS §70	Dokumentinformation Dnr 371/22-003	Detta dokument gäller för Anställda, medborgare och politiker

- fler än ett verksamhetsområde¹ och som behöver samordnas). Samordningsansvarig för informationsarbetet är kommunens informatör.
- Varje verksamhetsområdeschef² är ansvarig för verksamhetsområdets information. Informationen behöver vara samordnad och verksamhetsområdeschefen har ansvar för att det utses en eller flera som jobbar med information, att det fastställs målgrupper och kanaler och identifiera gränsdragning till det övergripande informationsarbetet som ska samordnas med kommunchefens stab.

4 Grundprinciper

Information handlar i första hand om att sprida information om den kommunala verksamheten till kommunanställda, förtroendevalda, kommunmedborgare, näringsliv och andra intressenter.

All information från Älvsbyns kommun ska vara

- Korrekt, snabb och tydlig.
- Öppen och tillgänglig med utgångspunkt i offentlighetsprincipen.
- Enhetligt grafiskt utformad enligt anvisningar i kommunens varumärkesmanual.
- I största möjliga utsträckning anpassad till varierande behov hos mottagare.

5 Målgrupper

5.1 Internt, inom organisationen

Kommunanställda, förtroendevalda.

5.2 Externt, inom kommunen

Brukare av kommunens tjänster, kommunmedborgare, organisationer och näringsliv i kommunen.

5.3 Externt, utom kommunen

Besökare, potentiella besökare/inflyttare/etablerare, utflyttade med flera.

6 Mål

Huvudmål för informationsarbetet är:

- Ökad öppenhet

¹ Älvsbyns kommun har utöver kommunchefens stab fem verksamhetsområden; Drift och service, Kultur och fritid, Samhällsbyggnad, Social verksamhet, Utbildning.

² Älvsbyns kommun har utöver kommunchefen fem verksamhetsområdeschefer; Drift- och servicechef, Kultur- och fritidschef, Samhällsbyggnadschef, Socialchef, Utbildningschef.

- Ökad tillgänglighet
- Bättre service för medborgarna
- Ökad förståelse för organisationen och dess vägval

6.1 Mål – Internt, inom organisationen

Genom att ge medarbetarna god kännedom om såväl innehåll i kommunstyrelsens måldokument som den egna verksamhetens mål, uppgifter och roll skapas en ökad delaktighet och därmed en ökad motivation. Informationen till kommunens anställda ska bidra till bättre service gentemot invånare i Älvsbyns kommun.

De anställdas synpunkter är av stor vikt för kommunens verksamhet. Informationen ska stimulera till ökad öppenhet, uppmuntra till intern dialog och stärka demokratin. Informationen ska vara korrekt, snabb och tydlig och i största möjliga utsträckning lämnas direkt till berörda.

Informationen till förtroendevalda följer samma principer som till anställda. Väl fungerande informationskanaler mellan kommunchefen/kommunchefens stabs chefer/verksamhetsområdeschefer och förtroendevalda underlättar för politikerna att fatta korrekta och väl underbyggda beslut. Informationen till förtroendevalda ska stimulera dessa att i sin tur öka dialogen med medborgarna för att stärka demokratin.

6.2 Mål – Externt, inom kommunen

Informationen till brukare av kommunens tjänster, kommunmedborgare, organisationer och näringsliv ska bidra till ökad kännedom om den kommunala verksamheten och om förutsättningarna för densamma. Informationen ska bidra till ökad demokrati och stärka den positiva tanken om att driva företag, arbeta, bo och leva i kommunen.

Genom tidig och tydlig information stimuleras dialogen med brukare av kommunens tjänster, kommunmedborgare, organisationer och näringsliv som därmed ges bättre möjligheter att påverka beslut innan de fattas. Informationsprocessen ska verka för att öka målgruppens möjlighet att påverka de kommunala besluten.

6.3 Mål – Externt, utom kommunen

De externa målgrupperna är flera till antalet och av blandad karaktär. Informationen till dessa målgrupper är till stor del av påverkande karaktär i syfte att öka antalet besökare/inflyttade/nyetableringar och bör målgruppsanpassas för att nå bästa effekt.

7 Kanaler

7.1 Kanaler – Internt, inom organisationen

Exempel på kanaler är arbetsplatsträffar, informationsmöten, e-post, personalsidan på alvsbyn.se med mera.

7.2 Kanaler – Externt, inom kommunen

Exempel på kanaler är kommunens egen tidning Älvsbybladet, kommunens webbplats alvsbyn.se, kommunens sociala medier, Annonsblad för Älvsbybygden, alvsbynews.se, pt.se, PR, informationsblad/e-post till företagarna, pressmeddelanden, annonser, informationsmöten, riktade utskick, kampanjer, trycksaker med mera.

7.3 Kanaler – Externt, utom kommunen

Exempel på kanaler är kommunens webbplats alvsbyn.se, kommunens sociala medier, PR, pressmeddelanden, riktade utskick, annonser, kampanjer, trycksaker, mässor med mera.

8 Samordnad webbplats

För att få en så effektiv och enhetlig hantering som möjligt av webbplatser vad avser design, tillgänglighet, grafisk profil, spårbarhet, teknisk administration, utbildning, support med mera så ska samtliga verksamheter som representerar Älvsbyns kommun vara samlade under den gemensamma webbplatsen alvsbyn.se. Detta också för att hålla nere driftkostnader och följa tekniska förändringar, användarnas behov och nya lagkrav.

Undantag från detta beslutas av kommunfullmäktige.

Övergripande ansvar för alvsbyn.se har kommunens informatör. Varje verksamhet har ansvar för innehållet på sina egna sidor och att det är aktuellt.