

Antagen av kommunfullmäktige den 27 juni 2007, § 96. Dnr: KS 000578/2007-945
Senast ändrad i kommunfullmäktige den 29 mars 2017, § 48. Dnr: KS 000159/2017-900

Kommunikationspolicy

Inledning

Kommunikation innefattar såväl information som marknadsföring och är integrerad i kommunens totala verksamhet. Syftet med policyn är att ange hur vi kommunicerar i Båstads kommun och hur ansvaret ska fördelas. Policyn beskriver också vårt övergripande förhållningssätt.

Syfte

Kommunikation är ett ledningsinstrument och ett redskap i det dagliga arbetet för att förmedla en samlad bild av kommunen i syfte att uppnå kommunens vision och övergripande mål.

Mål

Målet är att förmedla en tydlig och korrekt bild av kommunen och de möjligheter som erbjuds, öka attraktionskraften av Båstad som en kommun att bo, verka och leva i, samt stärka bilden av Båstads kommun som en attraktiv arbetsplats. Kommunens invånare och medarbetare ska vara så välinformerade och ha en så god inblick i kommunens verksamhet att vi alla känner delaktighet i vad som händer i kommunen. Vårt mål är att invånare och medarbetare vill vara goda och stolta ambassadörer för Båstads kommun.

Målgrupper

Prioriterade målgrupper är invånare, potentiella invånare, kunder/brukare, näringsidkare, medarbetare samt förtroendevalda.

Kanaler

Kommunikationskanalerna väljer vi utifrån målgrupp, syfte, mål och budskap.

Ansvar

Kommunikationsavdelningen ansvarar för den kommunikativa plattformen inklusive grafisk profil, varumärket Båstad samt för våra officiella kommunikationskanaler - i sin helhet. Den ska upprätta styrdokument och ansvara för genomförande och uppföljning samt bidra till att utveckla den interna och externa kommunikationen. Vidare ska avdelningen vara rådgivande i strategiska och operativa kommunikationsfrågor och upprätta strategier samt operativt driva kommunikationsarbetet utifrån verksamheternas behov. Kommunikationsavdelningen leder arbetet gentemot media och tar fram pressmaterial medan uttalande görs av ansvariga personer med sakkunskap i ämnet. För att underlätta det övergripande kommunikationsarbetet, säkerställa samordning av informationsinsatserna samt uppföljning, bör avdelningen underrättas vid mediakontakt. Överordnat vilar emellertid alltid Tryckfrihetsförordningen - med offentlighetsprincipen och meddelarfriheten.

Verksamhetsområdescheferna har det yttersta ansvaret för intern och extern kommunikation utifrån sitt ansvarsområde och ansvarar för sakinnehållet i externa och interna kanaler.

Alla medarbetare ansvarar för att själv söka och ta del av information för att kunna utföra sitt arbete, ge god service och bidra till gott ambassadörskap.

Förhållningssätt

Kommunikationen ska utmärkas av helhetssyn och samverkan samt vara lätt att nå och förstå. Den ska vara korrekt, öppen och saklig och förmedlas så snabbt som möjligt. Den ska vara professionellt och enhetligt utformad, ha tydlig avsändare och utformas enligt kommunikationshandboken. Allt som inte är sekretessbelagt eller arbetsmaterial är offentligt. Inkomna frågor och synpunkter ska vi besvara skyndsamt. I möjligaste mån ska vi informera allmänheten i god tid före beslut eller genomförande för ökad möjlighet till påverkan. Vår ambition är också att informera medarbetare före media och allmänhet.

Kriskommunikation

En särskild plan upprättas varje år för riskkommunikation.