



Informationspolicy

Denna informationspolicy:

- antogs av Kiruna kommunfullmäktige 2008-02-11,
- fungerar som vägledning för hur informationsarbetet ska bedrivas på olika områden,
- klargör informationsansvaret på respektive nivå i den kommunala organisationen och skapar därmed effektivitet och helhetssyn när det gäller information i en decentraliserad organisation,
- utgör ett långsiktigt dokument med en livslängd över en mandatperiod och med utvärdering vart fjärde år,
- har kompletterande riktlinjer. Exempel på sådana bilagor är grafiskt profilprogram, riktlinjer för webb, krisinformationsplan, riktlinjer för marknadsföring och sponsring samt riktlinjer för mediahantering. De bör ses över årligen,
- fastställs av Kommunfullmäktige. Kommunstyrelsen fastställer de övriga kommunövergripande riktlinjerna för informationsarbetet.

Grunder för Kiruna kommuns information

Kommunal informationsverksamhet styrs främst av:

- Förvaltningslagen (SFS 1986:223) som reglerar förvaltningsmyndigheternas arbete.
- Offentlighetsprincipen och meddelarfriheten som regleras i Tryckfrihetsförordningen.
- Personuppgiftslagen (PUL) som syftar till att värna om den personliga integriteten.
- Regler om upphovsrättsligt skyddat material som texter, bilder och fotografier i Tryckfrihetsförordningen.
- Minoritetsspråkslagarna.

Kiruna Kommuns information ska vara:

Öppen – alla kommuninvånare har rätt till insyn i den kommunala verksamheten. Grundläggande är också att massmedias roll vad gäller informationsspridning, granskning och opinionsbildning underlättas. Undantag gäller dock för information som omfattas av sekretess enligt sekretesslagstiftningen (offentlighetsprincipen).

Trovärdig – Kiruna kommun ska inte använda metoder, finansiering eller kanaler för sin informationsverksamhet som kan innebära att trovärdigheten på något sätt minskas på kort eller lång sikt. Informationen ska alltid vara opartisk och saklig det gäller både positiva och negativa budskap och vi ska bemöta oss om att belysa olika aspekter på en fråga. Vi är också tydliga med vad som är personliga åsikter och organisationens hållning i sakfrågor.

Samordnad - Intern och extern information ska samverka och stödja varandra. Kiruna kommuns information ska vara samordnad för att minska risken för tvetydiga budskap.

Korrekt och tydlig – Kiruna kommuns information ska vara lätt att förstå. Innan faktauppgifter lämnas ut ska de kontrolleras noga och fogas in i en helhetsbild så att felaktig eller vilseledande information inte sprids.

Enhetlig – Kiruna kommuns information ska vara lätt att känna igen och ha en tydlig avsändare. Det ska alltid framgå att det är Kiruna kommun som är avsändare av en viss information.

Anpassad – Vi ska underlätta kommunikationen med grupper och personer som till exempel har funktionshinder eller språksvårigheter, som har svårt att framföra synpunkter eller hämta information på vanligt sätt. Att informera rätt målgrupp och anpassa informationen till dessa innebär också att informationen blir effektiv, begriplig och motiverande.

Ansvar

Rollfördelning

De förtroendevalda formulerar åsikter och driver opinion i olika frågor. Som valda företrädare för kommuninvånarna bestämmer de verksamhetsinriktning och fattar beslut.

Kommunens information ska kännetecknas av ett aktivt och öppet förhållningssätt inför, efter och i samband med genomförande av beslut. Partipolitisk information hanteras av partiernas egna organisationer.

Information till förtroendevalda sker inom ramen för den politiska organisationen, förutom det som av instruktioner och annat faller på förvaltningsorganisationen. I övrigt förekommer en aktiv dialog och ett informationsutbyte mellan förtroendemanna- och förvaltningsorganisationen.

I övrigt följer informationsansvaret med verksamhetsansvaret:

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för informationsfrågor i Kiruna kommun och det är kommunstyrelsens uppgift att leda och samordna informationsverksamheten. Detta gäller främst övergripande politiska beslut, policyfrågor och frågor som berör hela organisationen.

Nämnder/förvaltningar och bolag är ansvariga för informationen inom sina områden. De medarbetare inom förvaltningen som har verksamhetsansvar har också informationsansvar. Ytterst ansvarig för förvaltningens information är förvaltningschefen.

Varje chef har informationsansvar inom sitt verksamhetsområde och gentemot sina direkt underställda medarbetare. Varje medarbetare har rätt att få tillgång till den information som behövs för att kunna sköta sitt arbete.

Varje medarbetare har informationsansvar gentemot närmaste chef och ansvarar själv för att söka och ge information.

Arbetsfördelning

Informationsfunktionens uppgift är att:

- under kommunstyrelsens ledning ta fram övergripande riktlinjer för hur kommunens centrala informationsverksamhet ska fungera och utvecklas,
- fungera som resurs och stöd för förvaltningarna i deras informationsarbete,
- ansvara för och samordna Kiruna kommuns organisations- och koncernövergripande information.

Förvaltningarnas uppgift är att:

- ansvara för den interna och externa informationen inom sina områden,
- ha en kontaktperson (informationsförmedlare/redaktör) som på förvaltningschefens uppdrag särskilt bevakar och samordnar förvaltningens informationsfrågor,
- i samband med budgetarbetet tänka igenom vilka informationsinsatser som kommer att krävas.

Intern information

Kiruna kommuns interna information syftar till att:

- underlätta kommunledningens styrning, uppföljning och utveckling av kommunens verksamheter,
- främja medarbetarnas engagemang och delaktighet i kommunens verksamhet.

Den interna informationen riktar sig till:

- Medarbetare.
- Förtroendevalda.

För att uppnå syftet med den interna informationen bör:

- alla medarbetare ska så långt möjligt och så snart som möjligt informeras om viktiga beslut, handlingar eller nyheter,
- muntlig information prioriteras framför skriftlig, då detta ger tillfälle till återkopplingar och minimerar risken för missuppfattningar,
- alla medarbetare informeras om kommunens respektive förvaltnings/bolags mål, budget och resultat.

Som kanal för den interna informationen används:

- Personalmöten på arbetsplatsen. Det ligger i varje chefs informationsansvar att ha regelbundna informationsmöten med sina medarbetare.
- Det gemensamma intranätet som är under uppbyggnad. Det ska ses som ett komplement till förvaltningarnas egna kanaler för den interna informationen.

Extern information

Kiruna kommuns externa information syftar till att:

- öka kommuninvånarnas möjligheter att påverka samhällsutvecklingen och ge dem kunskaper om deras rättigheter och skyldigheter,
- underlätta för kommuninvånare att ta del av den information de behöver för att kunna utöva sin medbestämmanderätt i det demokratiska samhället,
- öka kunskapen om och förståelsen för Kiruna kommuns verksamhet.

Den externa informationen riktar sig främst till:

- Kommuninvånare.
- Massmedia.

Andra viktiga målgrupper är:

- Näringsliv.
- Andra kommuner, statliga myndigheter och landsting.
- Organisationer, föreningar och studieförbund.
- Presumptiva kommuninvånare och besökare.

För att uppnå syftet med den externa informationen bör:

- Information ges om viktiga beslut som fattats och större ärenden av allmänt intresse före beslut.
- Information ges om kommunens övergripande mål, ekonomi, planer och service inom olika områden.

Som kanal för den externa informationen används:

- Förtroendevalda och medarbetare, som både ger information och för vidare information från allmänheten till kommunorganisationen.
- Massmedia (annonsering och redaktionellt material).
- Den gemensamma kommunwebben.
- Kommunens bibliotek och övriga offentliga serviceinrättningar.

För ytterligare information om Kiruna kommuns informationsarbete, kontakta:

Ulrika Hannu
Informationsansvarig
0980-701 83, info@kommun.kiruna.se