

## Informationspolicy för Hjo kommun

Dokumenttyp	Policy
Fastställt/upprättad	2000-05-25 av Kommunfullmäktige § 45
Senast reviderad	-
Detta dokument gäller för	Kommunövergripande
Giltighetstid	Tills vidare
Dokumentansvarig	Informationschef
Dnr	1999-330





## Innehållsförteckning

Syfte.....	4
Mål .....	4
Kommunens information skall: .....	4
Strategi.....	4
När skall vi informera?.....	4
Varje beslut har en informationsaspekt.....	4
Hur vi informerar.....	4
Öppenhet.....	5
Snabbhet.....	5
Förutseende .....	5
God etik .....	5
Målgruppsanpassad .....	5
Informationskanaler.....	5
Externt.....	5
Internt.....	5
Ansvar / Ansvarsfördelning.....	5
Den som är beslutsansvarig är också informationsansvarig .....	5
Den som har verksamhetsansvar har också informationsansvar .....	5
Chefen har informationsansvar .....	6
Medarbetarnas informationsansvar .....	6

## Syfte

Syftet med Hjo kommuns informationsverksamhet är att såväl externt som internt sprida information om Hjo kommuns verksamhet, service, förändringar samt politiska beslut.

## Mål

En väl fungerande informationsverksamhet är en förutsättning för att uppnå kommunens övergripande mål.

## Kommunens information skall:

- stödja och stimulera den demokratiska processen
- stödja de mål som kommunen har för verksamheten
- öka kunskapen och skapa förståelse för kommunens verksamhet såväl externt som internt.
- underlätta förändrings- och förnyelseprocesser
- ge kommunens innevånare och anställda snabb och fullgod information om kommunens service.

Kommunen, stimulerar medarbetarna till delaktighet och medbestämmande. En väl informerad medarbetare känner delaktighet. En medarbetare som är delaktig känner också ansvar. Människor som har kunskap tar initiativ.

## Strategi

Strategin för att genomföra olika informationsåtgärder förutsätter:

- att behovet av information ska beaktas i alla projekt och arbetsplaner, både stora och små.
- att varje chef tar informationsansvar
- att informationsarbetet samordnas och integreras mellan olika funktioner och nivåer
- att informationsarbetet systematiseras och redovisas för olika verksamheter, nivåer och projekt
- att befintliga informationskanaler används, men att man vid behov prövar andra informationskanaler. Prövning sker från fall till fall utifrån informationsbehov, målgrupp, kostnader etc.

## När skall vi informera?

Informationsverksamheten ska vara en ständigt pågående process.

## Varje beslut har en informationsaspekt

Informationen måste alltid ges så tidigt som möjligt. Den utgör en viktig del i beslutsfattandet.

## Hur vi informerar

- Saklighet
- Informationen skall vara korrekt, saklig och relevant

## Öppenhet

Informationen skall vara öppen begriplig och lättillgänglig. En öppen kommunikation är viktig för motivationen och vi-känslan samt för bibehållen trovärdighet internt och externt.

## Snabbhet

Informationen ska spridas snabbt via seriösa och effektiva kanaler. Berörda grupper bör vara först och bäst informerade.

## Förutseende

Informationen skall vara planerad och integrerad i besluten. Att ha god framförhållning och beredskap för oväntade händelser skapar förutsättningar för initiativ samt offensivt och aktivt agerande.

## God etik

Informationsarbetet skall präglas av god etik och respekt för såväl mottagarna som för regler och avtal.

## Målgruppsanpassad

Informationen anpassas efter målgruppen/användaren med beaktande av mottagarens informationsbehov och förutsättningar att tillgodogöra sig informationen.

## Informationskanaler

### Externt

- Information till ortspressen
- Informationsplats i ortspressen
- En väl uppdaterad hemsida på Internet
- Tillgång till hemsidan för allmänheten på biblioteket
- Informationsblad till hushållen

### Internt

- Information på Intranät
- Personlig information via e-post
- Internpost
- Via personliga kontakter

## Ansvar / Ansvarsfördelning

### Den som är beslutsansvarig är också informationsansvarig

Informationsflöden skall finnas mellan olika beslutsnivåer.

Väl fungerande information är en förutsättning för att tagna beslut också verkställs i praktiken.

### Den som har verksamhetsansvar har också informationsansvar

Det är respektive förvaltningslednings ansvar att se till att det finns fungerande informationskanaler i den egna organisationen.

## **Chefen har informationsansvar**

Alla chefer har ett informationsansvar gentemot sina medarbetare. Varje chef skall genom aktivt informationsarbete ge sina medarbetare insyn och delaktighet. Medarbetaren har rätt till information som gör det möjligt att utföra ett bra arbete, se sin roll i helheten och förstå hur kommunen och den egna verksamheten fungerar samt vilka delmål och slutmål man skall uppnå.

Chefen har också ansvar att informera berörda förtroendevalda om viktiga förändringar i verksamheten.

## **Medarbetarnas informationsansvar**

Alla anställda har ansvar att på eget initiativ söka information.

Alla medarbetare har ett ansvar att till berörda vidareförmedla synpunkter från nyttjarna av kommunens tjänster, liksom synpunkter på hur verksamheten kan förbättras.