

Utbildningsförvaltningen
Tjänsteskrivelse till utbildningsnämnden

Datum:
2022-03-04

Diarienummer:
UBN-2022-00782

Handläggare:
Jan Aili

Yttrande över JO-anmälan angående avbruten intervju

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden beslutar

1. **att** lämna yttrande enligt bilagt förslag till JO vad avser händelse med avbruten intervju.

Ärendet

I en anmälan till Justitieombudsmannen (JO) har det förts fram klagomål mot Uppsala kommun och tjänstemän bl.a. för att en områdeschef vid utbildningsförvaltningen kontaktat en rektor som lät sig intervjuas av media och krävt att en pågående intervju skulle avbrytas. Med anledning av det som kommit fram har JO beslutat att utreda det inträffade.

I en remiss daterad den 3 februari 2022 uppmanas utbildningsnämnden i Uppsala kommun att göra en utredning och yttra sig. Yttrandet ska innehålla en redogörelse för vad som inträffat och myndighetens bedömning av det, särskilt i förhållande till den grundlagsstadgade yttrande- och meddelarfriheten.

En remiss med anledning av det inträffade har också skickats till kommunstyrelsen.

I förslag till yttrande framförs att det inträffade var felaktigt agerat och att åtgärder vidtas för att stärka chefers kunskaper om regelverk.

Beredning

Ärendet har beretts i utbildningsförvaltningen i samarbete med KLK Kommunikation och KLK Juridik.

Förslaget har inga konsekvenser sett ur barn-, jämställdhets- eller näringslivsperspektivet.

Föredragning

I förslaget till yttrande redogörs för händelseförloppet. Det framförs att Uppsala kommun, utbildningsnämnden, anser att det var felaktigt att aktivt ha försökt att avbryta pågående intervju. Agerandet står i strid mot Uppsala kommuns kommunikationspolicy och förskoleverksamhetens rutiner för kontakt med media. Agerandet går också stick i stäv mot den strävan att bidra till öppen och transparent samhällsinformation som ska råda i verksamheten.

Utbildningsförvaltningen kommer att säkerställa att chefer i verksamheten har god kunskap om regelverk, kommunens kommunikationspolicy och rutiner. Utbildningstillfällen kommer att ges återkommande för att säkra att kunskapen finns även vid byte av personal.

Ekonomiska konsekvenser

Ej aktuellt

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse daterad 4 mars 2022
- Bilaga 1, Förslag till yttrande
- Bilaga 2, Remiss från JO daterad den 3 februari 2022
- Bilaga 3, När media ringer
- Bilaga 4, Checklista för intervjuer
- Bilaga 5, Policy för kommunikation inom Uppsala kommun

Utbildningsförvaltningen

Susana Olsson Casas
Utbildningsdirektör

Utbildningsförvaltningen
YttrandeHandläggare:
Jan AiliRiksdagens ombudsmän
Box 16327
103 26 Stockholm

Utredning och yttrande, diarienummer 655-2022

Justitieombudsmannen, (JO), har beslutat att i ett särskilt ärende utreda en händelse där en kommunikatör vid kommunledningskontoret krävt att en rektor som lät sig intervjuas av media skulle avbryta en pågående intervju. Uppsala kommun, utbildningsnämnden, har av JO uppmanats att göra en utredning och yttra sig med anledning av händelsen. Uppsala kommun, utbildningsnämnden, får med anledning av JO: s uppmaning anföra följande.

Upprinnelse till, och händelseförlopp vid, stoppande av pågående intervju med SVT.

Den 15 september 2021 kontaktade en journalist från Sveriges Television, SVT, en presskommunikatör i Uppsala kommun. Presskommunikatören var tillfälligt anställd i Uppsala kommun. Journalisten ställde några frågor kring frånvaro för vård av sjuka barn (vab), och efterfrågade statistik om hur vab hade utvecklats mot bakgrund av covid -19 och skolstarter. Presskommunikatören hänvisade journalisten felaktigt till Försäkringskassan för att få svar på sina frågor.

Journalisten väljer att bege sig till Hällby förskola i Uppsala på morgonen, den 16 september 2021, och inledde där samtal med vårdnadshavare utanför förskoleområdet. Pedagoger på förskolan tillfrågades av journalisten om möjlighet till intervju vilket de avböjde. När rektor Sara Lundéll anlände till förskolan strax före kl. 07:00 fick hon kännedom om journalistens närvaro och efter att ha tillfrågats om möjlighet till intervju tackade hon ja. Innan intervjun inleddes kontaktade rektor sin områdeschef för att informera om att hon skulle låta sig intervjuas. Områdeschef Veronica Haraldsson informerade i sin tur presskommunikatören om att intervjun skulle genomföras. Rektor påbörjade intervjun.

Under pågående intervju ringde presskommunikatören först upp områdeschefen Veronica Haraldsson och gav henne tydligt direktiv att kontakta rektor Sara Lundéll för att avbryta intervjun. Därefter ringde presskommunikatören upp journalisten och bad denne att avsluta intervjun. I inslaget med intervjun från SVT syns och hörs både när rektor Sara Lundéll får ett samtal från sin chef om att avbryta intervjun, och när journalisten får ett samtal från presskommunikatören om att avbryta intervjun.

Händelsen uppmärksammas i SVT, Uppsala Nya Tidning, UNT, och Sveriges radio P4. Uppsala kommuns kommunikationsdirektör, Marta Tiberg, deltog i intervjuer där hon tog avstånd från det inträffade.

Yttrande

Uppsala kommun, utbildningsnämnden, anser att det var felaktigt att aktivt ha försökt att avbryta pågående intervju. Agerandet står i strid mot Uppsala kommuns kommunikationspolicy och förskoleverksamhetens rutiner för kontakt med media. Agerandet går också stick i stäv mot den strävan att bidra till öppen och transparent samhällsinformation som ska råda i verksamheten.

Det finns ett gott samarbete mellan chefer i utbildningsförvaltningen och kommunikationsenheten. Ansvariga i förskolor ställer upp så ofta man kan på intervjuer. Chefer får utbildning och stöd via kommunikationsenheten för att kunna möta media med öppenhet och transparens och det finns förtroende för den sakkunskap som finns i kommunikationsenheten.

Just i det här fallet var ordinarie kommunikatör inte på plats. Kontakten var därför med presskommunikatören. Hen var så tydlig i sin kommunikation och cheferna valde att lita på den personens kunskaper och råd.

Bilagt redovisas kommunens kommunikationspolicy samt det stöd som finns för chefer och medarbetare vid mediakontakter.

Åtgärder som en följd av aktuell händelse

Som en konsekvens av händelsen har kommunstyrelsen i Uppsala kommun beslutat om en översyn av kommunikationsstaben med hänsyn till öppenhet, transparens samt till yttrande och meddelarfrihet. Det har lett till en åtgärdsplan med tio prioriterade åtgärdsområden som sammantaget ska bidra till ökad tydlighet och att säkerställa öppenhet, transparens, samt yttrande- och meddelarfrihet.

Utbildningsförvaltningen kommer att säkerställa att chefer i verksamheten har god kunskap om regelverk, kommunens kommunikationspolicy och rutiner. Utbildningstillfällen kommer att ges återkommande för att säkra att kunskapen finns även vid byte av personal.

Berörda tjänstepersoner inom Uppsala kommun, i form av rektor och områdeschef, har tagit del av och beretts tillfälle att kommentera och komplettera denna skrivelse. Berörd presskommunikatör finns inte längre kvar i Uppsala kommun.

Jennie Claesson

Ordförande i utbildningsnämnden

Susanna Nordström

Nämndsekreterare

REMISS

Datum

2022-02-03

Uppsala kommun
Utbildningsnämnden
753 75 Uppsala



Begäran om utredning och yttrande

I en anmälan till JO fördes det, med hänvisning till en artikel på www.svt.se/nyheter, fram klagomål mot Uppsala kommun och tjänstemän där bl.a. för att en områdeschef vid utbildningsförvaltningen kontaktat en rektor som lät sig intervjuas av media och krävt att en pågående intervju skulle avbrytas.

JO har hämtat in muntliga upplysningar från den berörda rektorn.

Med anledning av det som kommit fram har JO beslutat att i ett särskilt ärende utreda det inträffade.

Utbildningsnämnden i Uppsala kommun uppmanas att göra en utredning och yttra sig. Yttrandet ska innehålla en redogörelse för vad som inträffat och myndighetens bedömning av det, särskilt i förhållande till den grundlagsstadgade yttrande- och meddelarfriheten. Den eller de befattningshavare som berörs av anmälan bör ges tillfälle att lämna synpunkter och det ska framgå av yttrandet om det har skett.

Till remissvaret ska fogas ett protokollsutdrag från det sammanträde vid vilket nämnden fattade beslut om yttrande till JO.

Utbildningsnämnden ska till yttrandet bifoga eventuella riktlinjer, rutiner eller liknande dokument som behandlar anställdas kontakter med media.

Senaste datum för svar är den **4 april 2022**.

Relevanta handlingar (# 4 och 5) bifogas.

Remissvaret önskas i två exemplar. Dessutom bör myndighetens yttrande och eventuella underyttranden skickas via mejl i bearbetningsbart format till jokansli4@jo.se.

Som en upplysning kan nämnas att JO även har beslutat att utreda det inträffade i ett särskilt ärende mot Kommunstyrelsen i Uppsala kommun (JO:s ärende med dnr 654-2022).

Erika Nilsson

Erika Nilsson

Enligt uppdrag av byråchefen Maria Wagermark.

Föredraganden Olle Molin är ansvarig handläggare i ärendet.

Information om personuppgiftsbehandlingen hos JO finns på JO:s webbplats under <http://www.jo.se/sv/Om-JO/Behandling-av-personuppgifter/>

/ UPPSALA



Rektor Sara Lundell blir uppringd mitt under intervjun och får order om att bryta den. Foto: SVT

SVT:s intervju stoppades av Uppsala kommun

UPPDATERAD 23 SEPTEMBER 2021 PUBLICERAD 18 SEPTEMBER 2021

Mitt under en pågående intervju med SVT ringer kommunen och kräver att rektorn som intervjuas bryter.

– Jag tar allvarligt på incidenten, säger Marta Tiberg som är kommunikationsdirektör på Uppsala kommun och chef för kommunikötören som ringde.

När SVT Uppsalas reporter Erik Leijonhufvud ska göra ett reportage om vabbande uppsöker han en förskola för att få tag på några föräldrar att intervjua. Han står då utanför skolgården och pratar med föräldrar som är på väg till och från förskolan. Därefter går han in på förskolan för att berätta vad han gör och frågar om någon i personalen kan tänka sig att ställa upp på en intervju.

En stund senare kommer förskolans rektor Sara Lundéll ut och går med på att bli intervjuad. Men några minuter in i intervjun ringer reporterns telefon upprepade gånger.

I videon ovan kan du höra hur det låter när intervjun bryts av kommunikatören och rektorns chef.

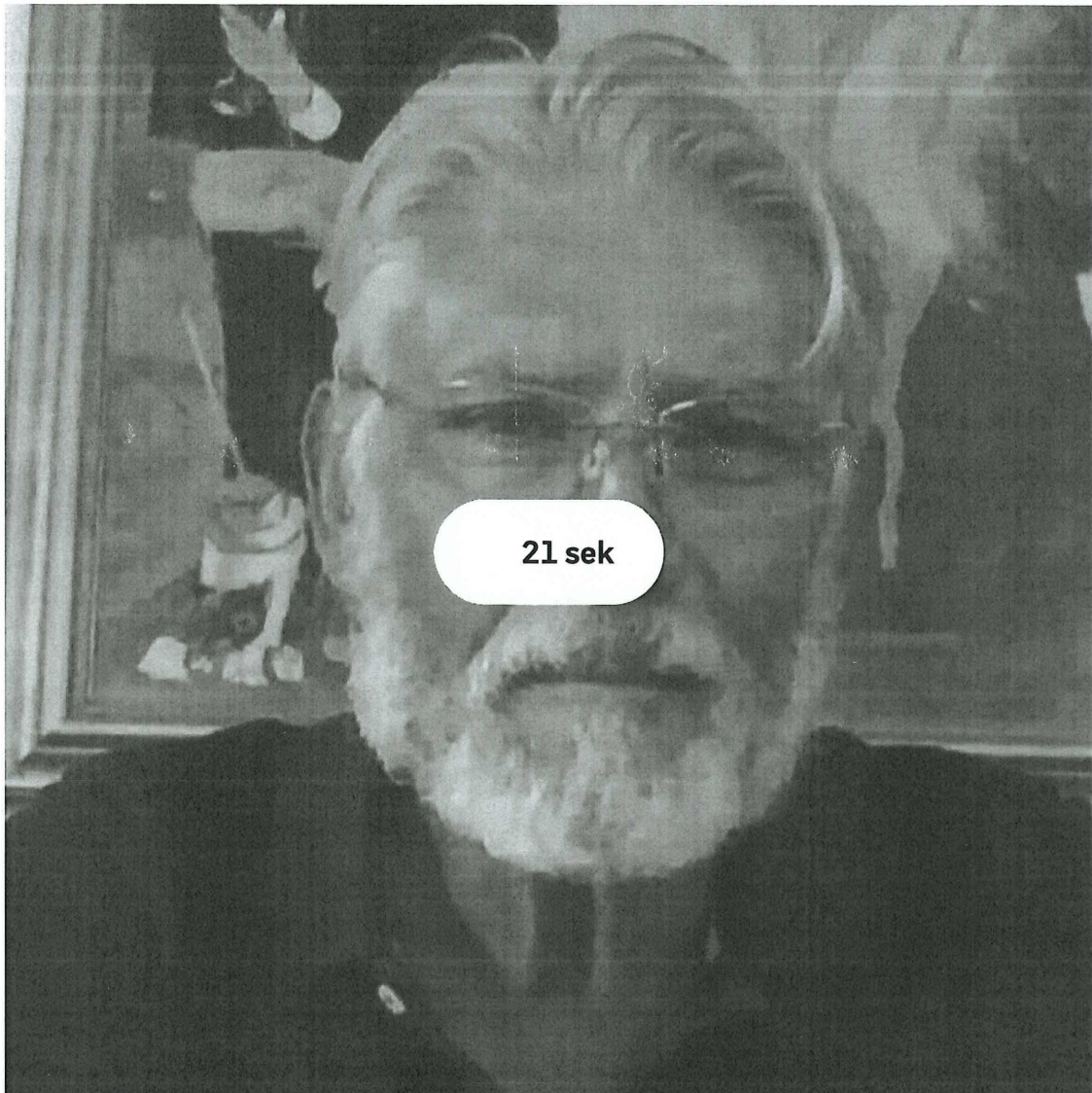
"Stick i stäv med vår policy"

Kommunikationsdirektör Marta Tiberg säger att hon inte förstår hur kommunikatören kan agera på det här viset.



Kommunikationsdirektör Marta Tiberg ser allvarligt på händelsen: "Det går stick i stäv med vår egen kommunikationspolicy".

Mediestrateg Paul Ronge menar att informatörer oftast gör mest nytta och kan vara till stor hjälp för både den som intervjuas och för journalisten. Men när de agerar som så kallade gatekeepers och visar ett stort kontrollbehov har de missuppfattat sin roll, menar han.



Mediestrategen Paul Ronge tycker att den här typen av agerande blir som en fars. Foto: SVT

Är du offentligt anställd och känner igen dig i det här? Har du varit med om något liknande? Hör av dig till oss och berätta. Du har både meddelarfrihet och meddelarskydd.

Mejla till [uppsala@svt.se](mailto: uppsala@svt.se) eller direkt till en reporter [fornamn.efternamn@svt.se](mailto: fornamn.efternamn@svt.se)

Du kan också ringa till redaktionen 018-17 41 20 eller en reporter via växel 08-784 00 00.

RELATERAT

Beslutet: Kommunikationsstaben ska ses över



21 september 2021

Skrämmande okunskap om grundlagen på Uppsala kommun

18 september 2021

Dela

Dela

Märta Gross Hulth (marta.hulth@svt.se)

Uppdaterad 23 september 2021 kl 15:32

Publicerad 18 september 2021 kl 07:00

Hittat språk- eller faktafel i texten?

Lokal. Lättanvänd. Opertisk. Ladda ner appen nu!



SÅ ARBETAR VI

SVT:s nyheter ska stå för saklighet och opartiskhet. Det vi publicerar ska vara sant och relevant. Vid akuta nyhetslägen kan det vara svårt att få alla fakta bekräftade, då ska vi berätta vad vi vet – och inte vet. Läs mer

JUST NU **SENASTE NYTT OM CORONAVIRUSET**

Tjänsteanteckning

Telefonsamtal den 15 december 2021 med rektorn Sara Lundéll vid Hällby förskola.

Hon uppger följande. Det var områdeschefen Veronica Haraldsson vid utbildningsförvaltningen i Uppsala kommun som ringde upp henne i det aktuella klippet. Veronica Haraldsson ringde henne på order av en kommunikatör.

Anteckningen har upprättats av föredraganden Olle Molin

När media ringer

Ditt möte med journalisten

Se mötet med en journalist som en möjlighet att få berätta om din verksamhet. Kom ihåg att det ingår i journalistens arbete att spegla och granska vår verksamhet – det är ett viktigt uppdrag för att bevara och stärka vår demokrati. Vår kommunikationspolicy bygger på att vi ska vara tillgängliga och transparenta. Det innebär att vi är öppna med beslut och processer och berättar om vår verksamhet. Medborgarna har rätt att få veta vad som händer i kommunen och hur deras skattepengar används. Mötet med en journalist är i förlängningen alltid ett möte med medborgarna. Tänk också på att respektera och värna meddelarfriheten och yttrandefriheten som är grundbultar i vår demokrati.

Att tänka på när du blir uppringd av en journalist

En bra ordning är att aldrig ge en intervju oförberedd. Be alltid om att få återkomma så att du säkert vet om det är du som ska ge intervjun och så att du hinner förbereda dig på bästa sätt.

Några saker att tänka på när du blir uppringd av en journalist:

- Skriv ner journalistens namn, redaktionens namn och kontaktuppgifter.
- Fråga vad intervjun ska handla om.
- Be om att få återkomma.
- Om det är möjligt – be om att få frågorna i förväg.

Kommunikationsansvarig kan hjälpa dig

Innan du svarar på frågor om kommunens officiella ståndpunkt bör du informera din närmaste chef och din verksamhets kommunikationsansvariga. Kommunikationsansvarig är insatt i förvaltningens olika ärenden och presskommunikatören hjälper gärna till med tips och råd. Tillsammans kan de hjälpa dig att:

- avgöra om du är rätt person att svara på journalistens frågor
- formulera budskap
- ta fram fakta
- coacha dig inför intervjun
- vara med under intervjun – om du vill
- följa upp intervjun och hålla i kontakten med journalisten.

Checklista för intervjuer

Förbered dig genom att ta reda på vem som frågar, vad det handlar om, ur vilken vinkel och varför just du eller din roll ska intervjuas. Ska intervjun spelas in eller är det direktsändning? Hur lång tid tar det? Kommer det att vara flera medverkande eller publik? Först när dessa frågor är besvarade kan du förbereda dig på ett bra sätt.

Inför intervjun

- Be att få återkomma och gör det inom utlovad tid.
- Förbered dig, formulera ett huvudbudskap och öva.
- Ta fram fakta (statistik), förbered dig på kritiska frågor.
- Informera andra.
- Ställ frågor, gör överenskommelser med reportern om intervjun.
- Erbjud dig att rätta faktafel.
- Räkna med att samtalet bandas.
- Respektera journalistens yrkesroll och skapa en relation.

Vid direktsändning

- Kom i god tid. Var flexibel, allt kan hända.
- Tänk efter innan du svarar. Du har bara en chans.
- Tala till reportern. Titta inte in i kameran.
- Tänk på ditt uttryckssätt och din klädsel.
- Andas lugnt.

Under intervjun

- Leverera ett budskap. Upprepa det.
- Berätta det viktigaste först. Ge korta och tydliga svar. Använd ett enkelt språk.
- Tala sanning. Håll dig inom ditt eget ämnesområde. Spekulera inte. Om du inte kan svara, förklara varför. Säg inte "inga kommentarer".
- Erkänn misstag. Visa medkänsla. Var bestämd, rättvis och ärlig.
- Säg bara det du vill se tryckt. Allt är "on the record". Intervjun pågår hela tiden
- Var inte rädd för tystnad. Sätt punkt.
- Var lugn. Bli inte orolig eller upprörd.

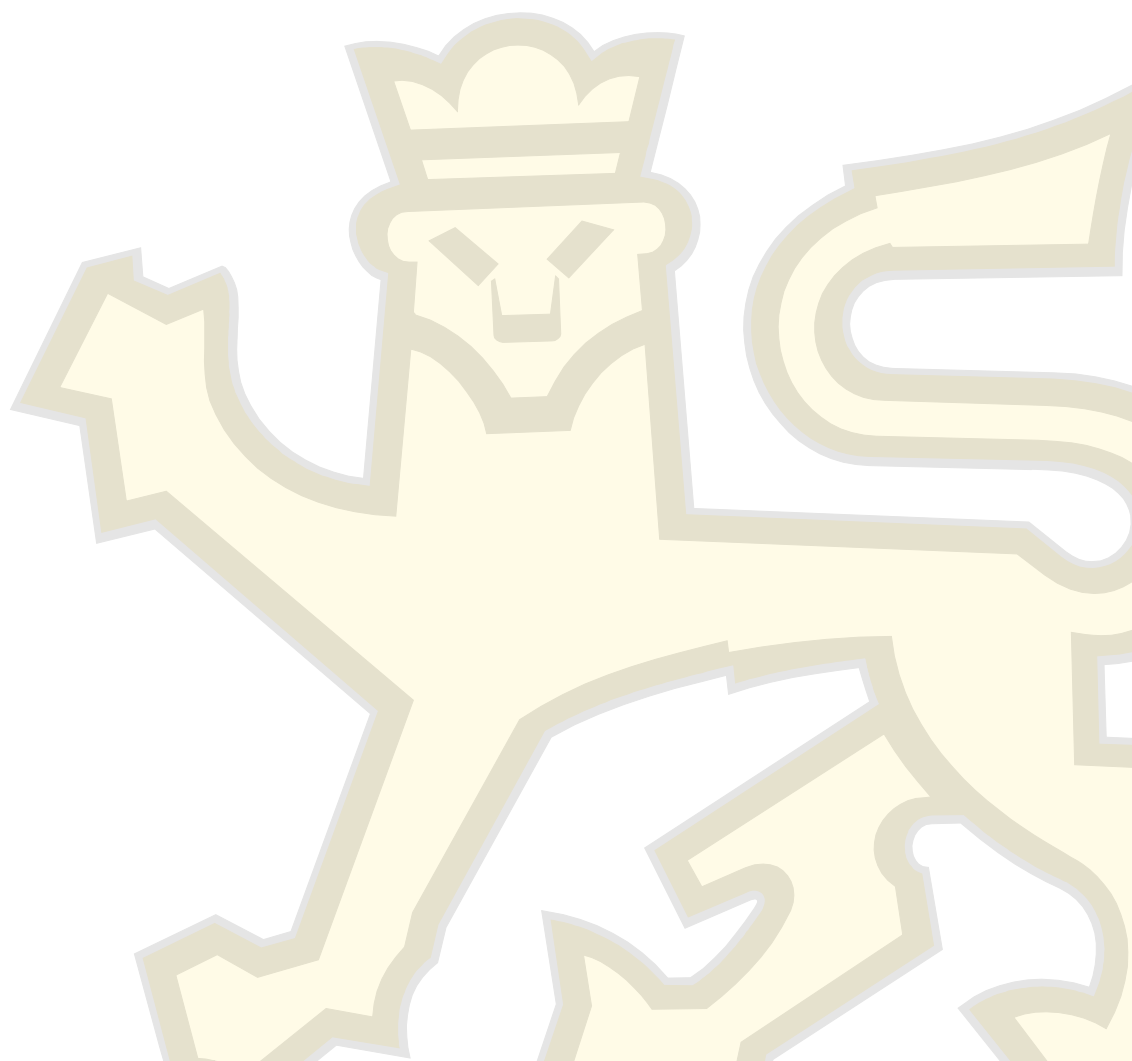
Efter intervjun

Granska resultatet. Blir det fel, tala först med reportern. Om du behöver hjälp, kontakta pressombudsmannen, pressens opinionsnämnd eller granskningsnämnden för radio och TV.

Policy

för kommunikation

Ett normerande dokument som kommunfullmäktige fattade beslut om
den 11 december



Dokumentnamn		Fastställt av	Gäller från	Sida
Policy för kommunikation		Kommunfullmäktige	2017-12-11	1 (5)
Diarienummer	Berörd verksamhet	Dokumentansvarig		
KSN-2017-2920	Uppsala kommunkoncern	Kommunikationsdirektör		

Kommunikation - en förutsättning för en fungerande demokrati och ett starkt varumärke

Demokrati förutsätter fri information, fri debatt och välinformerade medborgare. Uppsala kommunkoncern är en offentlig och politiskt styrd organisation som i huvudsak är till för alla som bor, verkar och vistas i Uppsala. Information och kommunikation är en grundförutsättning för deras insyn, delaktighet och inkludering och för att de ska kunna tillvarata sina demokratiska rättigheter och skyldigheter samt vara medskapare i hur Uppsala utvecklas.

Uppsala kommuns varumärke är summan av de uppfattningar som finns om kommunen men det handlar framförallt om det som ska lyftas fram för att ge Uppsala sin profil. Styrkan i varumärket bestäms först och främst av kvaliteten på service och tjänster till de som lever, verkar och vistas i kommunen. Genom en enhetlig kommunikation om mål, uppdrag, och resultat samt om kommunkoncernens verksamheter förvaltas och stärks förtroendet för kommunens varumärke. Det handlar också om att ha en väl fungerande intern kommunikation så att medarbetare får tillgång till information och möjlighet till dialog. Ledare och medarbetare i Uppsala kommun behöver kommunicera så att de som bor, verkar och vistas i Uppsala kan använda, påverka och utveckla kommunens tjänster och ta tillvara sina demokratiska rättigheter. Kommunikationspolicyn beskriver kommunens förhållningssätt till kommunikation.

Syfte

Syftet med policyn är att införa ett enhetligt arbetssätt för kommunikationsområdet som leder till att de som bor, verkar och vistas i Uppsala kommun är välinformerade och kan vara delaktiga i att utforma samhället. Det enhetliga arbetssättet kring kommunikation ska också bidra till att stärka kommunens varumärke och öka förtroendet för kommunen.

Omfattning

Kommunikationspolicyn gäller för hela kommunkoncernen, både nämnder och bolagsstyrelser, och ska vara styrande i planering, genomförande och uppföljning av kommunens kommunikation. Policyn beskriver bland annat övergripande målsättningar för kommunens kommunikation, krav på och förhållningssätt till kommunikation. Policyn kompletteras med riktlinjer, rutiner och vägledningar inom olika områden som ger ytterligare stöd.

Bakgrund

Kommunikationspolicyn utgår ifrån att information och kommunikation är en grundförutsättning för insyn, delaktighet och inkludering för de som bor, verkar och vistas i Uppsala. Policyn utgår också från förvaltningslagen, tryckfrihetsförordningen, yttrandefrihetsgrundlagen, offentlighets- och sekretesslagen, personuppgiftslagen, upphovsrättslagen och språklagen.

Extern och intern kommunikation

Den externa kommunikationen riktar sig till nuvarande och potentiella kommuninvånare, inpendlare i kommunen, medarbetare, näringslivet, besökare, samarbetspartners, samt föreningar, ideella och fackliga organisationer, andra kommuner, myndigheter, opinionsbildare och media med flera. Den interna kommunikationen riktar sig till medarbetare och förtroendevalda.

Övergripande målsättning med kommunikationen är att medarbetare, invånare och andra aktörer ska uppleva att kommunikationen med kommunen fungerar smidigt, att den information som behövs finns på plats, och att det också finns vägar för dialog, frågor, synpunkter och kunskapsutbyte.

Den externa kommunikationen ska:

- ge kunskap om kommunens verksamhet, den politiska styrningen, utbud och service och förenkla och underlätta vardagen för de som bor, verkar och vistas i Uppsala,
- öka insyn, delaktighet och inflytande och uppmuntra till kommunikation och dialog kring kommunens verksamhet och politiska beslut,
- stärka Uppsalas varumärke genom att skapa intresse och förtroende för kommunens verksamhet, samt
- attrahera potentiella medarbetare genom att de upplever kommunen som en attraktiv arbetsgivare.

Den interna kommunikationen ska:

- stödja det dagliga arbetet genom att ge den information som medarbetare och förtroendevalda behöver,
- bidra till att göra kommunen till en attraktiv arbetsgivare genom att skapa förutsättningar för dialog, delaktighet, engagemang och därigenom ett gott arbetsklimat, samt
- bidra till välinformerade medarbetare och förtroendevalda och därigenom bidra till högre kvalitet och effektivitet i den externa kommunikationen.

Nämnder och bolagsstyrelser kan utifrån dessa övergripande målsättningar komplettera med ytterligare kommunikationsmål för intern och extern kommunikation.

Krav på kommunikationen

Kommunens kommunikation ska vara öppen, tillgänglig, tydlig och snabb. Detta omfattar all typ av information och kommunikation som sker genom kommunens kanaler eller som har kommunen som avsändare. Det handlar om kontakter och dialoger i olika forum som exempelvis möten, telefonsamtal, e-post, webbplatser, sociala medier, e-tjänst, annonser, pressmeddelanden, massmediekontakter, trycksaker, medborgardialoger och synpunkts- och klagomålshantering med mera.

Den interna och externa kommunikationen kännetecknas av:

- ett proaktivt arbetssätt som innebär att förutse omvärldens intresse och göra information tillgänglig innan den efterfrågas,
- att kommunikationen är utformad och kanaler valda utifrån målgruppernas förutsättningar, behov och demokratiska rättigheter,
- att kommunikationen speglar och representerar kommunens sammansättning och är utformad ur ett normkritiskt perspektiv som visar till exempel olika åldrar, kön, etnicitet, funktionsnedsättning/-variation, könsidentitet, familjebildningar och religions- och trosuppfattning,
- planerade kommunikationsinsatser och av att utvärdering sker av genomförda tidigare insatser,
- dialog med målgrupper och öppenhet för idéer, kritik och frågor som sedan används på ett konstruktivt sätt i utveckling av det fortsatta arbetet,
- lättillgänglig information om kommunens verksamhet, snabb respons och vid behov hänvisning vidare,
- arbeta för att informera på ett sätt som når alla oavsett funktionsnedsättning,
- texter på klarspråk, det vill säga med ett enkelt, tydligt och begripligt språk i alla olika sammanhang,
- vid behov kan texter översättas eller tolkas till andra språk, inklusive teckenspråk, samt
- relevanta och konsekventa budskap, tydliga upplysningar, vägledning och råd i frågor som rör kommunens verksamhet.

Massmedias roll

Medier fyller en viktig samhällsfunktion som granskare av kommunens arbete. Öppenhet och god service till media är därmed en prioriterad del av kommunikationsarbetet. Goda massmedie-relationer bidrar till att öka kunskapen om Uppsala kommuns alla verksamheter. Den publicitet kommunen får är avgörande för omvärldens uppfattning om kommunen.

Meddelarfrihet och åsiktsfrihet är hörnstenar i ett öppet demokratiskt samhälle. När medarbetare uttalar sig för kommunens räkning i olika medier är det viktigt att skilja på om uttalandet sker som privatperson eller som representant för kommunen. Meddelarfriheten är dock inskränkt i vissa avseenden genom offentlighets- och sekretesslagen.

Kommunikation inför och vid verksamhets- och samhällsstörning

Inför eller vid verksamhets- eller samhällsstörning kommunen agera snabbt och kraftfullt och informera om situationen, vilka bedömningar som görs och vilka åtgärder som sätts in. Det sker genom samverkan med andra myndigheter och organisationer och genom att utnyttja och samordna intern och extern kommunikation via de kanaler och kontaktytor som lämpar sig bäst.

Visuell och verbal identitet

Bilden av Uppsala kommun stärks genom att planera och samordna kommunikationen. Kommunikationen ska också vara konsekvent i sitt visuella (grafisk formgivning) och verbala (budskap) uttryck.

- All information och kommunikation från Uppsala kommun ska vara enkel att känna igen, oavsett vilken verksamhet som är avsändare.
- Kommunens grafiska manual ger detaljerad information om den visuella identiteten och ska användas för att stärka kommunens varumärke.
- Det ska alltid tydligt framgå att verksamheten är en del av Uppsala kommun.

Kommunikationsansvar

Ansvar för kommunikation och dialog följer verksamhetsansvaret. Det innebär att varje nämnd och bolagsstyrelse ansvarar för extern och intern kommunikationen inom sitt verksamhetsområde.

- Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för kommunikationsfrågor och nyttan för de som lever, verkar och vistas i kommunen.
- Nämnder och bolagsstyrelser och förvaltning/bolag ansvarar för intern och extern kommunikationen samt medborgardialog inom sitt verksamhetsområde.
- Direktörer, chefer och arbetsledare ansvarar för att planering av kommunikation finns med i verksamhetsplaneringen och det dagliga arbetet, i form av information till och dialog med medarbetare och de som lever, verkar och vistas i kommunen.
- Medarbetare och förtroendevalda ska söka och ta emot information om frågor som är viktiga för det egna arbetet och ansvarar för att kommunicera om det egna arbetsområdet, såväl internt som externt.
- Kommunikatörer ska stödja chefer och medarbetare i deras kommunikationsarbete, genom att initiera, genomföra och följa upp kommunikationsprocessen.

Ansvar och spridning av policy

Nämnder och bolagsstyrelser ansvarar för att policyn implementeras i den egna verksamheten. Vid behov kan nämnder och bolagsstyrelser även ta fram riktlinjer för att mer konkret beskriva hur arbetet ska utföras inom respektive verksamhet. Alla förtroendevalda och tjänstepersoner ansvarar för att kommunikationen sker enligt policyn och tillhörande riktlinjer.

Kommunstyrelsen ansvarar särskilt för att stödja nämnder, förvaltningar och bolag i arbetet.

Uppföljning

Kommunstyrelsen följer upp arbetet utifrån policyn årligen i samband med årsredovisningen samt genom internrevision.

Relaterade dokument

- Policy för hållbar utveckling
- Kvalitetspolicy
- Varumärkesplattform för varumärket Uppsala
- Ledningsplan inför och vid allvarlig störning

- Riktlinjer för sociala medier
- Riktlinjer för medborgardialog
- Manual för kommunens grafiska profil