

Rutin: Så kommunicerar vi i samband med nämndsmöten

För att nå ut med politiska beslut behöver vi arbeta integrerat och planerat. Denna rutin ska klargöra hur vi kommunicerar i samband med politiska beslutsmöten i Lunds kommuns nämnder. Syftet är att göra våra politiska beslut kända både hos medarbetare och medborgare.

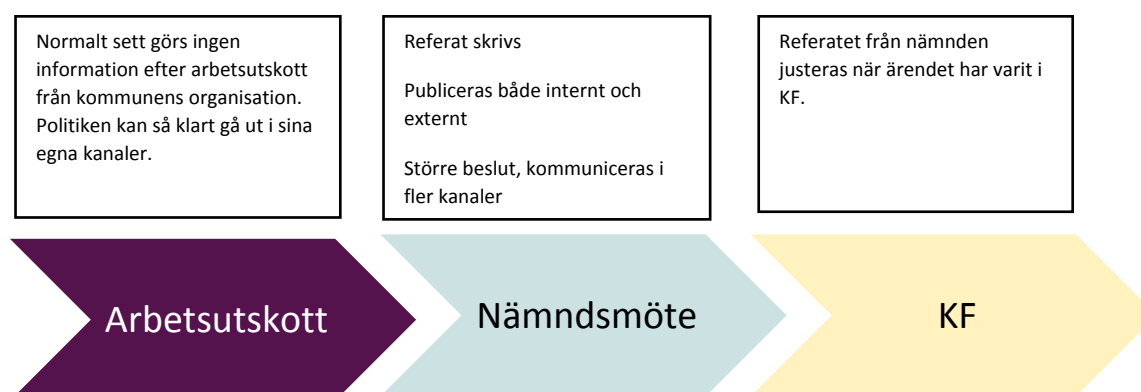
Referat ska finnas för varje nämnd

Så här gör vi:

- Nämndsordförande/förvaltningskommunikatör/förvaltningsledning ska tillsammans diskutera vilka beslut som ska ingå i referatet och ta ställning till ifall något beslut är av större karaktär och ska lyftas separat.
- Referatet ska vara lätta att ta till sig, och därför skrivs med klarspråk
- Referatet presenteras på Inloggad och lund.se samt i nyhetsarkivet under kommun och politik inom en vecka efter mötet.
- Finns det politiska beslut som behöver lyftas separat, och är av större karaktär – informera kommunikation@lund.se, planeras pressaktiviteter kontakta press@lund.se

Tänk igenom följande punkter inför att större besluts lyfts separat

- Målgrupp – vem berörs av beslutet
- Syftet – vad är det kommunikationen ska upp nå
- I vilka kanaler ska vi kommunicera – använd kanalstrategin som vägledning



Mall: politiska referat

Välj ut de ärenden som är av betydande karaktär. 4-5 stycken brukar vara ett bra riktmärke.

Rubrik: Referat från nämndens namn månad och årtal.

Exempel: Barn- och skolnämnden november 2019

Ingress: Här sammanfattar vi kort de ärenden som kommer att presenteras i referatet.

Exempel: *Ställningstagande kring Hedda Anderssongymnasiets lokalisering, aktualisering av Lunds översiktsplan och fastighetsutveckling i Södra Sandby. Det var några av ärendena som kommunstyrelsen fattade beslut om på sammanträdet i september. Här kan du läsa ett urval av ärendena. Samtliga sammanträdeshandlingar, som kallelser, tjänsteskrivelser och protokoll till politiska möten i Lunds kommun finns tillgängliga på www.lund.se/handlingar*

Beslut: Rubrik och kort text som sammanfattar vad ärendet gäller.

Exempel: **Tilläggsavtal gällande kvarteret Galten**

Kommunstyrelsen har beslutat att teckna ett tilläggsavtal till markanvisningsavtalet som gäller kvarteret Galten med företaget CentrumShopping Lund AB. Företaget har fått uppdraget att utveckla området Galten som ligger i centrala Lund i anslutning till Mårtenstorget. Området håller just på att detaljplaneläggas.

Tilläggsavtalet innebär i korthet att Lunds kommun och CentrumShopping är överens om principen att all mark ska vara lika mycket värd. Avtalet rör också hur kostnader som tillkommer för området som till exempel kostnader för gator och trottoarer ska fördelas mellan kommunen och CentrumShopping.

Avslut: Hänvisa till sidan där alla handlingar laddas upp.

Exempel: *För fler handlingar från Barn- och skolnämndens möte se <https://moten.lund.se/committees/barn-och-skolnamnden/barn-och-skolnamnden-2019-06-19>*

Avsluta alltid med: Samtliga sammanträdeshandlingar, som kallelser, tjänsteskrivelser och protokoll till politiska möten i Lunds kommun finns tillgängliga på www.lund.se/handlingar

Rutin: Så här arbetar vi med redaktionsprocessen kopplade till våra övergripande kanaler.

Enheten för strategisk kommunikation ansvarar för att vi har struktur och helhetsperspektiv, håller ihop innehållet och utvecklar rutiner och riktlinjer utifrån att kanalerna utvecklas. Kommunikatörerna på förvaltningarna ansvarar för att lyfta innehåll i kanalerna. För att nå bästa effekt arbetar vi integrerat och anpassar innehållet i de olika kanalerna.

Kommunikatörer på förvaltningarna

Referat skrivs varje månad efter nämndernas möten, mallen används, publicering sker på lund.se och Inloggad samt i nyhetsarkivet under kommun och politik.

Informationsärenden som ska publiceras i flera övergripande kanaler, hör av er till kommunikation@lund.se för planering och bokning, skicka sedan in material till samma adress någon dag innan planerad publicering.

Pressmeddelanden, då används pressrutinen som är framtagen – och kontakt tas så tidigt som möjligt med tjänstgörande via press@lund.se

Oförutsedda händelser Allt går ju inte planera, hör av er till kommunikation@lund.se så hjälper redaktören dig att nå ut.

Enheten för strategisk kommunikation

Samordningsmöte – måndagar 09.00 – träffas Linda, Annika, Kajsa och Johanna för att diskutera veckan som har varit och det som är på agendan kommande veckor.

Avstämning med medborgarservice – måndagar 10.15 – **vad** har medborgarcenter på agendan, vilka frågor är i fokus de två kommande veckorna. Vilka frågor som är i planeringen kan påverka medborgarcenters arbete?

Redaktionsmöte – måndagar 13.00 – då träffas den som har funktionsbrevlådan, Linda, tjänstgörande pressansvarig och medarbetare på enheten för strategisk kommunikation för att gå igenom det önskemål som har inkommit via kommunikation@lund.se och press@lund.se och för att lägga upp en plan för arbetet de kommande två veckorna.

Möte med Fredrik Sjögren, politisk sekreterare – **tisdagar** – här samordnas den redaktionella planeringen. Detta planerar tjänstemannaorganisationen och detta planerar politiken föra ut i kanalerna de kommande veckorna.

Veckomejl skickas ut varje onsdag/torsdag till hela kommunikatörsnätverket för att påminna om de övergripande kanalerna.

KIB, veckoavstämningar – varje tisdag ses den som är tjänstgörande pressansvarig, KIB vid behov och säkerhetsamordnare. Här diskuteras veckan som varit och veckan som kommer. Säkerhetsamordnarna rapporterar även från mötet på måndagar där polis, universitet, socialtjänsten, gatujouren med flera träffas för att diskutera kommande händelser.