



Förvaltningsavdelningen

## Kommunikationspolicy för Regeringskansliet

### Inledning

Denna policy riktar sig till medarbetarna i Regeringskansliet och är vägledande i det dagliga arbetet. Policyn är den gemensamma utgångspunkten för Regeringskansliets kommunikationsverksamhet och för departementen<sup>1</sup> när de utformar kommunikativa mål och strategier. Policyn omfattar såväl intern som extern kommunikation. Policyn påverkar givetvis inte den grundlagsskyddade meddelarfriheten.

### Därför ska Regeringskansliet kommunicera

Regeringen styr riket. Regeringskansliets uppgift är att bereda regeringsärenden och biträda regeringen och statsråden i deras verksamhet i övrigt. Detta slås fast i regeringsformen. Regeringskansliet ska vara ett effektivt och kompetent instrument för regeringen i dess uppgift att styra riket och förverkliga sin politik. Kommunikationen har en viktig roll i detta.

Regeringskansliet ska verka utifrån statsförvaltningens grundläggande värden om demokrati, rättssäkerhet och effektivitet. Demokratisk styrning förutsätter kommunikation. Hur väl demokratin fungerar avgörs i stor utsträckning av medborgarnas kunskaper och tillgång till fakta, bedömningar av konsekvenser, ståndpunkter och argument. Insyn, kunskaper och dialog bidrar till att skapa förståelse och legitimitet. Medborgarna är uppdragsgivare. Det ska därmed vara möjligt för dem att ha god insyn i

---

<sup>1</sup> Med departement avses i denna policy även Statsrådsberedningen och Regeringskansliets förvaltningsavdelning (fortsättningsvis benämnd Förvaltningsavdelningen).

verksamheten. Regeringskansliet har med andra ord ett demokratiskt ansvar att kommunicera med omvärlden.

Det finns även krav på myndigheters kommunikation med omvärlden. Offentlighetsprincipen har bland annat regler om allmänna handlingars offentlighet. Språklagen anger krav på enkel, begriplig och vårdad text samt regler om att information ska göras tillgänglig för personer med funktionsnedsättning. Ett annat exempel är regeringsformens krav på regeringen att inhämta synpunkter vid beredning av ärenden inför beslut.

Gränsen för Regeringskansliets kommunikationsuppdrag är inte alltid självklar. En skiljelinje går mellan Regeringskansliet och andra statliga myndigheter. En grundregel är att kommunikationsansvaret följer verksamhetsansvaret. När verksamhetsansvaret för en fråga går över till en myndighet följer kommunikationsansvaret för denna fråga med. En förutsättning för att detta ska fungera är att det upprätthålls en god dialog mellan Regeringskansliet och berörda myndigheter, inom ramen för den ordinarie myndighetsstyrningen. En annan skiljelinje går mellan regeringens politik och partipolitik. Regeringskansliet kommunicerar regeringens politik. Regeringskansliets kommunikation utgår från uppdraget att biträda regeringen samt statsråden i deras roll som regeringsföreträdare och därmed inte som partiföreträdare.

Den externa kommunikationen handlar huvudsakligen om regeringens politik och statsrådets arbete. Ibland har Regeringskansliet även behov av att kommunicera externt om myndighetens verksamhet, bland annat i arbetsgivarfrågor.

För att medarbetarna inom Regeringskansliet ska kunna utföra sitt arbete på ett effektivt sätt krävs god intern kommunikation. God intern kommunikation är en viktig del i ledningen och styrningen av organisationen och i Regeringskansliets interna beredningsprocesser. Det bidrar till att öka kompetensen och skapar motiverade och engagerade medarbetare vilket leder till bättre resultat i verksamheten.

Detta ska Regeringskansliets kommunikation bidra till

### **Kommunikationsmål knyts till verksamhetsmålen**

Regeringens politiska prioriteringar bryts ner till verksamhetsmål på departementsnivå tillsammans med målen för departementets övriga verksamhet. Till dessa verksamhetsmål kopplas kommunikationsmål, interna och/eller externa.

### **Övergripande mål**

De övergripande målen för all kommunikation i Regeringskansliet utgår från myndighetens övergripande uppgift att stödja regeringen i uppdraget att styra riket och förverkliga sin politik.

Målen är att den *externa* kommunikationen ska:

- ge en tydlig, sammanhållen och förklarande bild av regeringens arbete och politik,
- bidra till att regeringens beslut får genomslag,
- stärka förtroendet för regeringen och Regeringskansliet som institutioner,
- främja en öppen dialog,
- stödja regeringen och Regeringskansliet vid allvarliga händelser och i kris,

den *interna* kommunikationen ska:

- skapa förutsättningar för att Regeringskansliets medarbetare känner delaktighet, är motiverade och på ett effektivt och kompetent sätt kan utföra sina uppgifter, och
- bidra till att Regeringskansliet som organisation fungerar effektivt och ändamålsenligt, i vardag samt vid allvarliga händelser och i kris.

### **Dessa kommunicerar Regeringskansliet med**

Regeringen och Regeringskansliet hanterar frågor som täcker in alla delar av samhället och behöver därför kommunicera med olika aktörer. Det kan till exempel vara enskilda personer, riksdagen, myndigheter, regioner, kommuner, massmedier, företag och intresseorganisationer, såväl nationellt som internationellt. Möjligheten att verka för svenska intressen och påverka hur Sverige uppfattas utomlands gör att regeringen och Regeringskansliet behöver kommunicera med hela sin omvärld. Hur kommunikationen ska utformas och på vilket språk beror på vem eller vilka Regeringskansliet ska

kommunicera med i det enskilda fallet. Budskap och arbetsmetoder behöver anpassas till gruppernas olika behov och kunskaper. Den interna kommunikationen riktar sig till medarbetarna i Regeringskansliet, i Sverige och på utlandsmyndigheterna.

### **Så kommunicerar Regeringskansliet**

All kommunikation i Regeringskansliet utgår från de övergripande målen för kommunikationen och från kärnvärdena öppen, saklig, begriplig, relevant och aktuell. Här preciseras innebörden av kärnvärdena.

#### **Öppen**

Offentlighet och insyn ska prägla verksamheten. Öppenhet är en förutsättning för en väl fungerande demokrati. I öppenheten ingår att vara tillgänglig, lyssna och bjuda in till samtal och dialog.

*Detta innebär bland annat att:*

- väsentlig information, då det bedöms möjligt och lämpligt, offentliggörs innan den formellt efterfrågas,
- information görs tillgänglig snabbt, dock alltid med beaktande av gällande regler och av att innehållet är korrekt,
- dialog används som komplement till information, och
- informationen är tillgänglig för alla, med hänsyn till dem som behöver extra stöd för att kunna tillgodogöra sig information.

#### **Saklig och begriplig**

En förutsättning för att kommunikationen ska vara trovärdig är att den är saklig, begriplig och satt i ett sammanhang. Kommunikationen ska vara kopplad till regeringens och Regeringskansliets uppdrag. Den ska anpassas till de berörda grupperna. Utformning av budskap och val av kanaler baseras på en analys av gruppernas olika behov och kunskaper.

*Detta innebär bland annat att:*

- språket är enkelt, begripligt och vårdat och att presentationen är pedagogisk,
- fokus ligger på att förklara politiken, dess sammanhang och praktiska innebörd för dem som berörs,
- kommunikationen utgår från Regeringskansliets uppdrag att biträda regeringen samt statsråden i deras roll som regeringsföreträdare och därmed inte som partiföreträdare, och

- kommunikationen anpassas till de berörda gruppernas behov och kunskaper.

### **Relevant och aktuell**

Kommunikationen ska vara aktuell, utgå från regeringens och Regeringskansliets prioriteringar och vara relevant för de berörda grupperna. Kommunikationen ska bidra till att nå verksamhetens mål på ett resurseffektivt sätt.

*Detta innebär bland annat att:*

- prioriteringar görs utifrån verksamhetsmål och de berörda gruppernas behov och kunskaper,
- omvärldsbevakning sker löpande, och
- befintlig information uppdateras kontinuerligt.

### **Så fördelas kommunikationsansvaret i Regeringskansliet**

Alla medarbetare inom Regeringskansliet kommunicerar på ett eller annat sätt internt och externt och har eget ansvar för detta. En förutsättning för god kommunikation är att den sker på ett samordnat och genomtänkt sätt. Detta åstadkoms genom en tydlig ansvarsfördelning. Nedan följer en beskrivning av ansvar och uppgifter för de funktioner som är mest berörda av kommunikationsfrågor.

### **Statsrådsberedningen**

Statsrådsberedningen har det yttersta samordningsansvaret för såväl intern som extern kommunikation. Det innebär bland annat att svara för de övergripande prioriteringarna för kommunikationen samt vara avstämningsspunkt för kommunikationsfrågor av departementsöverskridande och myndighetsövergripande karaktär. Kommunikationen samordnas med stöd av kommunikationsdirektören i Regeringskansliet.

### **Presschefer/pressekreterare**

Pressekreterarna är organisatoriskt knutna till Statsrådsberedningen men verkar i departementen. Pressekreterarnas uppdrag är att:

- stödja statsråden i deras roll som talesperson gentemot medierna;
- initiera, koordinera och arrangera statsrådets mediekontakter;
- ta fram kommunikationsstrategier och kommunikationsplaner för sitt statsråd, och

- i nära samverkan med RK Kommunikation och sakenheterna planera denna kommunikation.

## **Förvaltningsavdelningen**

### **Kommunikationsdirektören i Regeringskansliet**

Kommunikationsdirektören i Regeringskansliet har under förvaltningschefen ansvar för Regeringskansliets kommunikationsverksamhet, utom när det gäller utrikesförvaltningen. Kommunikationsdirektören ska särskilt verka för utveckling av och enhetlighet inom Regeringskansliet i kommunikationsfrågor.

I kommunikationsdirektörens uppdrag ligger att:

- samordna det interna och externa kommunikationsarbetet i Regeringskansliet,
- ta fram och förankra årliga övergripande prioriteringar på kommunikationsområdet,
- vid behov bereda frågor med den politiska ledningen i Statsrådsberedningen,
- identifiera, samordna och driva myndighetsövergripande utvecklingsfrågor inom kommunikationsverksamheten,
- ansvara för att Regeringskansliets myndighetsövergripande kommunikationsverksamhet följs upp och utvärderas,
- ansvara för funktionen som presskontakt för Regeringskansliet som myndighet,
- vid behov initiera myndighetsövergripande kompetensutvecklingsinsatser inom kommunikationsområdet,
- ha redaktionellt ansvar för de gemensamma nyheterna på startsidorna på Klaranätet samt startsidorna på regeringen.se och government.se, och
- verka för god intern kommunikation till stöd för ledning och styrning av hela Regeringskansliet.

### **RK Kommunikation, Regeringskansliets gemensamma kommunikationsfunktion**

RK Kommunikation är Regeringskansliets kommunikationsfunktion och ansvarar för att ge kommunikativt stöd till Statsrådsberedningen, departementen och Förvaltningsavdelningen. Enheten samordnar och förmedlar extern och intern kommunikation om regeringens arbete och Regeringskansliet verksamhet. Enheten utvecklar och förvaltar Regeringskansliets gemensamma kommunikationskanaler och

Regeringskansliets grafiska profil. Enheten hanterar de brevsvarsärenden som är registrerade eller hålls ordnade på departementens brevfunktioner.

RK Kommunikation arbetar dels med det myndighetsövergripande kommunikativa stödet, dels med det verksamhetsnära kommunikativa stödet i respektive departement.

I det myndighetsövergripande kommunikativa stödet ligger att:

- vara strategiskt och operativt stöd till kommunikationsdirektören i Regeringskansliet,
- i samarbete med kommunikationsdirektören i Regeringskansliet vara Statsrådsberedningens och Förvaltningsavdelningens kommunikationsfunktion,
- ansvara för tekniskt och praktiskt stöd vid exempelvis utsändning av presskonferenser, webb-tv intervjuer och arrangemang,
- ansvara för utveckling av Regeringskansliets webbplatser,
- tillhandahålla internt konsultativt och praktiskt stöd till hela Regeringskansliet, och
- upphandla och förvalta ramavtal inom kommunikationsområdet som får avropas i den mån de gemensamma resurserna inte möter behoven.

### **Kommunikationschef**

I varje departement finns en kommunikationschef som leder den del av Regeringskansliets kommunikationsverksamhet som avser det departementet. Han eller hon ska biträda departementets ledning i kommunikationsfrågor. Kommunikationscheferna hör organisatoriskt till Förvaltningsavdelningen. Detta gäller dock inte Utrikesdepartementets kommunikationschef.

Det departementsnära kommunikativa stödet ska bidra till att nå målen för kommunikationsverksamheten, såväl internt som externt. I uppgifterna ingår att:

- strategiskt och operativt arbeta med departementets interna och externa kommunikation,
- ge stöd till departementet genom att vara aktivt involverade i planering, genomförande och uppföljning i alla delar av kommunikationsprocessen,
- erbjuda konsultativt stöd i kommunikationsfrågor till enheter och ledning inom departementet,

- ansvara för departementets del av regeringens externa webbplatser och Klaranätet och
- ansvara för att departementets kommunikationsverksamhet följs upp och utvärderas.

### **Departementen**

Departementen ansvarar för att kommunicera sina respektive frågor i enlighet med övergripande riktlinjer och prioriteringar. De ansvarar även för att informera kommunikationsdirektören i Regeringskansliet om frågor som behöver samordnas, att uppmärksamma denne på gemensamma utvecklingsbehov och frågor av större vikt och att bidra till en ändamålsenlig utveckling av kommunikationsverksamheten i hela Regeringskansliet. Flera funktioner inom departementen har ett ansvar i detta. Nedan följer en beskrivning av uppgifter och ansvar för de funktioner inom departementen som är mest berörda av kommunikationsfrågor.

### **Statsråd och statssekreterare**

Statsrådet, biträdd av statssekreteraren, har i egenskap av regeringsmedlem ett särskilt ansvar för kommunikationen inom sitt ansvarsområde.

Departementschefen och dennes statssekreterare har dessutom ett särskilt ansvar för den interna kommunikationen.

Statsrådet och statssekreteraren ansvarar för att:

- fastställa kommunikationsprioriteringar inom statsrådets ansvarsområden,
- säkerställa välfungerande arbetsformer mellan berörda aktörer i kommunikationsarbetet,
- avgöra frågor om gränsdragning mellan statsrådets roll som regeringsföreträdare och som partiföreträdare i kommunikationsfrågor, och
- säkerställa god intern kommunikation till stöd för ledning och styrning av departementet.

### **Chefer och huvudmän**

Ansvaret för sakfrågor omfattar även kommunikationsaspekter av dessa. Kommunikationsansvaret följer därmed linjeansvaret. Uppdraget för linjeansvariga huvudmän innebär att:



- i ett tidigt skede i samråd med kommunikationschefen identifiera kommunikationsbehov och planera för aktiviteter utifrån dessa, både löpande och i verksamhetsplaneringen,
- se till att publicerad information om enhetens sakfrågor är korrekt och uppdaterad,
- ta fram underlag för kommunikation om sina sakfrågor, internt och externt;
- kunna ge fakta och bakgrundsinformation till medier och andra intressenter på förfrågan,
- se till att medarbetarna ges möjlighet att delta i relevant kompetensutveckling inom kommunikationsområdet,
- särskilt verka för en god intern dialog mellan berörda funktioner på departementet och inom Regeringskansliet, och
- bidra till god kommunikation med medarbetarna till stöd för en god ledning och styrning av departementet.