



2004-10-18

Referens
Kicki Morsing

Mottagare
Kommunstyrelsen

Regler och riktlinjer för Botkyrka kommuns grafiska profil

Kommunens grafiska profil är en viktig del av kommunens profilering. Den uttrycker organisationens värderingar, den bidrar till både extern och intern identifikation samt signalerar mål och ambitioner. En gemensam profil bidrar både till att stärka den externa profilen och den interna identiteten.

De senaste årens satsning på en tydligare profilering av kommunen har identifierat både kärnvärden (nytänkande och rik på upplevelser) och ett förhållningssätt (öppen, orädd och energisk) som ska prägla kommunens kommunikation (se ärendenr 02.347.inmat). Med anledning av detta har också kommunens grafiska profil setts över.

Hittills har kommunens kontorstryck och annonser varit föremål för särskilda riktlinjer (se ärendenr 200.334.övrig). I och med en nya varumärkesplattformen och den nya grafiska profilen, har dessa riktlinjer setts över och kompletterats.

Vägledande för de föreslagna riktlinjerna har varit att:

- Reglera tidigare oreglerade områden
- Att få en mer enhetligt profilerad verksamhet
- Att underlätta för medborgarna att identifiera kommunal verksamhet
- Att i 24-timmarsmyndighetens anda ha en ingång till kommunen, d v s Botkyrka kommun är huvudavsändare i högre grad än tidigare

Kommunledningsförvaltningen föreslår att kommunstyrelsen slår fast det grafiska profilprogrammet samt beslutar att nedanstående regler och riktlinjer ska gälla för hela organisationen.

Grafiskt profilprogram

För att få kraft i profileringsarbetet är det av särskild vikt att kommunen uppträder visuellt enhetligt och att det är tydligt för botkyrkaborna vad kommunen ansvarar för. Ett gemensamt förhållningssätt innebär också ekonomiska fördelar samtidigt som hanteringen blir mer effektiv.

Botkyrkas grafiska profil speglar de kärnvärden som fastställs i varumärkesplattformen. Kärnvärdena uttrycks i form av särskilda mönster, färger och typsnitt. Det är förvaltningschefen som ytterst ansvarar för att riktlinjerna för kommunens grafiska profil efterlevs på sina respektive förvaltningar. Till sin hjälp har de informatören/informationssamordnaren på förvaltningen och kommunens centrala informationsfunktion.

2004-10-18

Riktlinjer för kommunens logotyp

Kommunens logotyp består av ordbilden "Botkyrka kommun" samt vapnet med St Botvid. De aktuella varianterna av logotypen finns att ladda ner från kommunens webbplats i dokumentarkivet. Kommunens logotyp ska alltid finnas med på trycksaker, webbplatser etc för att det tydligt ska framgå vad som är kommunalt finansierad verksamhet.

Riktlinjer för skyltar

Alla fastigheter där kommunen bedriver verksamhet ska ha en sköld med kommunens logotyp vid entrén. Tekniska förvaltningen ansvarar för uppsättning av och finansiering av skölden. Vid om- och nybyggnation ska fasadskyltar och inomhusskyltar följa det skyltprogram som fastighetens arkitekt tagit fram. Ett undantag finns för entréskyltar för t ex medborgarkontoren, biblioteken och familjecentralerna. Dessa skyltar ska formars utifrån det skyltprogram som gäller i kommunen. Inga skyltar som är utformade som egna logotyper är tillåtna.

Riktlinjer för fordon

Kommunens fordon ska vara märkta på ett enhetligt sätt. Enligt profilprogrammet används endast kommunvapnet på fordonen. Inga entreprenör-, förvaltnings- eller enhetsnamn får förekomma. Serviceförvaltningen ansvarar för att kommunens fordon märks enligt riktlinjerna senast 2005-06-30.

Helägda kommunala bolag visar tillhörighet

Även kommunens helägda bolag Botkyrkabyggen och Upplev Botkyrka AB ska när så är lämpligt ange kommuntillhörighet i sin externa kommunikation.

Kriterier för särprofilering

För att få kraft i kommunens profileringsarbetet får särprofilering endast förekomma i begränsad omfattning och endast inom ramen för skolans profileringsarbete. Ny särprofil måste godkännas av kommunens informationschef. De särprofileringar som förekommer inom förskolan, skolan och gymnasieskolan, i form av t ex egna logotyper, får användas på följande sätt:

1. Kommunens elektroniska dokumentmallar ska alltid användas till officiella skrivelser, brev och annonser från verksamheten. Här får inga egna logotyper förekomma.
2. I trycksaker riktade till brukare och möjliga brukare ska verksamhetens logotyp och Botkyrka kommuns logotyp ha samma värde. Det får inte råda någon tvekan om att Botkyrka kommun är avsändare.
3. Den egna logotypen får användas ensam i profilprodukter såsom t-shirts, reklamprodukter etc.

Kampanjlogotyper

Särskilda logotyper för tidsbegränsade kampanjer får förekomma. Det får dock aldrig vara någon tvekan om vem som står bakom kampanjen, d v s kampanjlogotypen får endast förekomma tillsammans med kommunens logotyp.

2004-10-18

Övergripande kampanjer med ett profilerande syfte ska alltid ha Botkyrka kommun som avsändare och inte en enskild förvaltning, eftersom budskapet är hela kommunens.

Mallar och upphandlade konsulter underlättar enhetlig visuell kommunikation

För att göra det lättare för kommunens verksamheter att följa den grafiska profilen, finns färdiga mallar för olika typer av trycksaker och dokument. Alla förvaltningar ska använda mallarna. Mallbiblioteket utökas successivt. Förvaltningarnas informationssamordnare ansvarar för att den grafiska profilen följs när förvaltningen tar fram egna broschyrer, oh-bilder, annonser m m. Kontorstryck, d v s visitkort, korrespondenskort och kuvert m m, ska alltid beställas hos det av kommunen upphandlade tryckeriet. Vilket tryckeri det är framgår av information på kommunens intranät. Inget annat tryckförfarande är tillåtet för kontorstryck.

Även kommunens webbplats ska ha ett enhetligt utseende för att vara tydlig och lättorienterad. Alla sidor ska byggas upp efter en viss grundmall. Detta garanterar dels ett enhetligt intryck, dels att alla sidor är tillgänglighetsanpassade.

Kommunen upphandlar fr o m 2005-01-01 kommunikationskonsulter samt informations- och trycksaksproducenter för att göra det lättare för förvaltningarna att följa grafiska och andra riktlinjer inom informations- och marknadsföringsområdet. Enligt Lagen om offentliga upphandlingar ska upphandlade konsulter och tjänster användas av alla kommunala verksamheter. Uppgifter om upphandlade konsulter framgår av information på kommunens intranät.

Ekonomiska konsekvenser

Kommunledningsförvaltningen bedömer inte att de nya riktlinjerna får några större ekonomiska konsekvenser. Totalt beräknas de nya riktlinjerna för skoldar, skyltar och fordon kosta cirka 100.000 kr, spritt över tid och på flera aktörer.

Tolkning av profilreglerna

Inget profilprogram kan vara heltäckande. I frågor som inte omfattas av profilprogrammet eller där tveksamhet råder, är det informationschefen som fattar beslut på kommundirektörens uppdrag.

2004-10-18

Förslag till beslut

Kommunledningsförvaltningen föreslår att kommunstyrelsen beslutar att:

- Kommunstyrelsen antar de regler och riktlinjer som redovisas i tjänsteskrivelsen.

Palle Lundberg
Kommundirektör

Kicki Morsing
Informationschef