



# *Viestinnän periaatteet*

Monipuolistuneet viestintäkanavat, viestinnän vaatimukset ja haasteet edellyttävät kuntaorganisaatiota uudistamaan toimintatapojaan viestinnänkeinoin. Reaaliaikaisuuden vaatimus sekä avoin ja vuorovaikutteinen keskustelu kuntalaisten kanssa lisäävät uusien viestintätapojen tarvetta. Digitalisaatio mahdollistaa paljon, mutta vaatii myös osaamista, valmiuksia ja panostuksia laiteympäristöön.

Avoin ja rakentava keskustelu eri sidosryhmien kanssa luo kuntaan myönteistä ilmapiiriä ja positiivista kuntakuvaa.



# *Viestintä Vesilahden kunnassa*

Vesilahden kunnan viestinnän perustehtävänä on tarjota tietoa kunnan toiminnasta, palveluista, suunnitelmista ja päämääristä. Viestinnän avulla luodaan kuntalaisille edellytyksiä osallistua ja vaikuttaa kunnan toimintaan. Samalla lisätään keskustelua ja asioiden käsittelyn avoimuutta.

Viestintä ja sen suunnittelu pohjautuu Vesilahden kunnan [kuntastrategiaan](#). Vesilahden kunnan viestinnän periaatteena on avoimuus, ajankohtaisuus ja tasavertaisuus.



# *Viestinnän kohdentaminen*

Viestinnän onnistumisen kannalta tärkeää on kohdentaa viestintä siten, että tieto tavoittaa mahdollisimman hyvin tavoitellun kohderyhmän. Tiedon jakaminen tapahtuu eri viestintäalustoja hyödyntäen. Alusta päätetään kohderyhmän ja tiedotettavan asian mukaan.



# *Viestinnän kohderyhmät*

Viestintää suunnitellaan ja viestintäkanavat valitaan asian kannalta aina kohderyhmäkohtaisesti. Kunnan viestinnän kohde- ja sidosryhmiä ovat muun muassa:



*Vesilahden kunnan  
asukkaat*



*Vesilahden kunnan  
loma-asukkaat*



*Vesilahtelaiset  
yritykset  
ja yhdistykset*



*Henkilöstö*



*Luottamushenkilöt*



*Ulkopuoliset  
palvelutuottajat*



*Media*



*Viranomaiset*

# *Missä me viestimme?*

Kuntalaisille ja kunnassa toimiville sidosryhmille pääsääntöinen viestintäkanava on vesilahti.fi. Valmistelu- ja päätösviestintä löytyy myös kunnan verkkosivuilta.

Mediatiedotteiden jakelu toteutetaan joko paikallisesti tai laajemmalla jakelulla riippuen tiedotteen asiasisällöstä ja tavoiteltavasta kohderyhmästä.

Sosiaalisen median eri alustat toimivat kunnan muun viestinnän, markkinoinnin ja kuntamielikuvan luomisen tukena.

Lisäksi toimialoilla on käytössä omia viestintäkanavia eri sosiaalisen median kanavissa.



*Vesilahden kunta*



*@vesilahdenkunta*



*Vesilahden\_kunta*





## *Toimialakohtainen viestintä*

**Sivistystoimen** viestinnällä on käytössä seuraavat viestintäkanavat, joiden avulla tavoitetaan kohderyhmät tehokkaasti ja vaivattomasti.

**Varhaiskasvatuksessa** Vesilahden kunnalla on käytössään Päikky-järjestelmä.

**Opetuspuolella** käytetään opettajien ja huoltajien väliseen viestintään Wilma - verkkopalvelua.

**Teknisellä toimella ja rakennusvalvonnalla** on käytössä asiakaspalvelun parantamiseksi seuraavat viestintä- ja palvelukanavat:

Sähköisen asiointipalvelun Lupapisteen kautta hoidetaan asiakaskohtaisesti kaikki rakennusvalvontaan liittyvä viestintä. Lupapisteen kautta tapahtuu myös erilaiset rakennusvalvontaan liittyvä viranomaisyhteistyöviestintä.

Buildercom on Vesilahden kunnan käytössä oleva vikailmoitusjärjestelmä, joka toimii ensisijaisena kanavana kunnan asiakkaiden ja kunnan välisessä viestinnässä yleisten alueiden ja kiinteistöjen vikailmoituksissa. Mikäli kyseessä on akuutti hätätilanne, tällöin noudatetaan yleisiä pelastusviranomaisen ohjeita.

*Viestintä* ♥ *laki*





# *Kuntalaki § 29*

Kuntalain § 29 määrittää kunnan tiedottamisveloitteet seuraavasti

*”Kunnan toiminnasta on tiedotettava asukkaille, palvelujen käyttäjille, järjestöille ja muille yhteisöille. Kunnan tulee antaa riittävästi tietoja kunnan järjestämistä palveluista, taloudesta, kunnassa valmistelussa olevista asioista, niitä koskevista suunnitelmista, asioiden käsittelystä, tehdyistä päätöksistä ja päätösten vaikutuksista. Kunnan on tiedotettava, millä tavoin päätösten valmisteluun voi osallistua ja vaikuttaa.*

*Kunnan on huolehdittava, että toimielinten käsittelyyn tulevien asioiden valmistelusta annetaan esityslistan valmistuttua yleisen tiedonsaannin kannalta tarpeellisia tietoja yleisessä tietoverkossa. Kunnan on verkkoviestinnässään huolehdittava, että salassa pidettäviä tietoja ei viedä yleiseen tietoverkkoon ja että yksityisyyden suoja henkilötietojen käsittelyssä toteutuu.*

*Viestinnässä on käytettävä selkeää ja ymmärrettävää kieltä ja otettava huomioon kunnan eri asukasryhmien tarpeet.”*



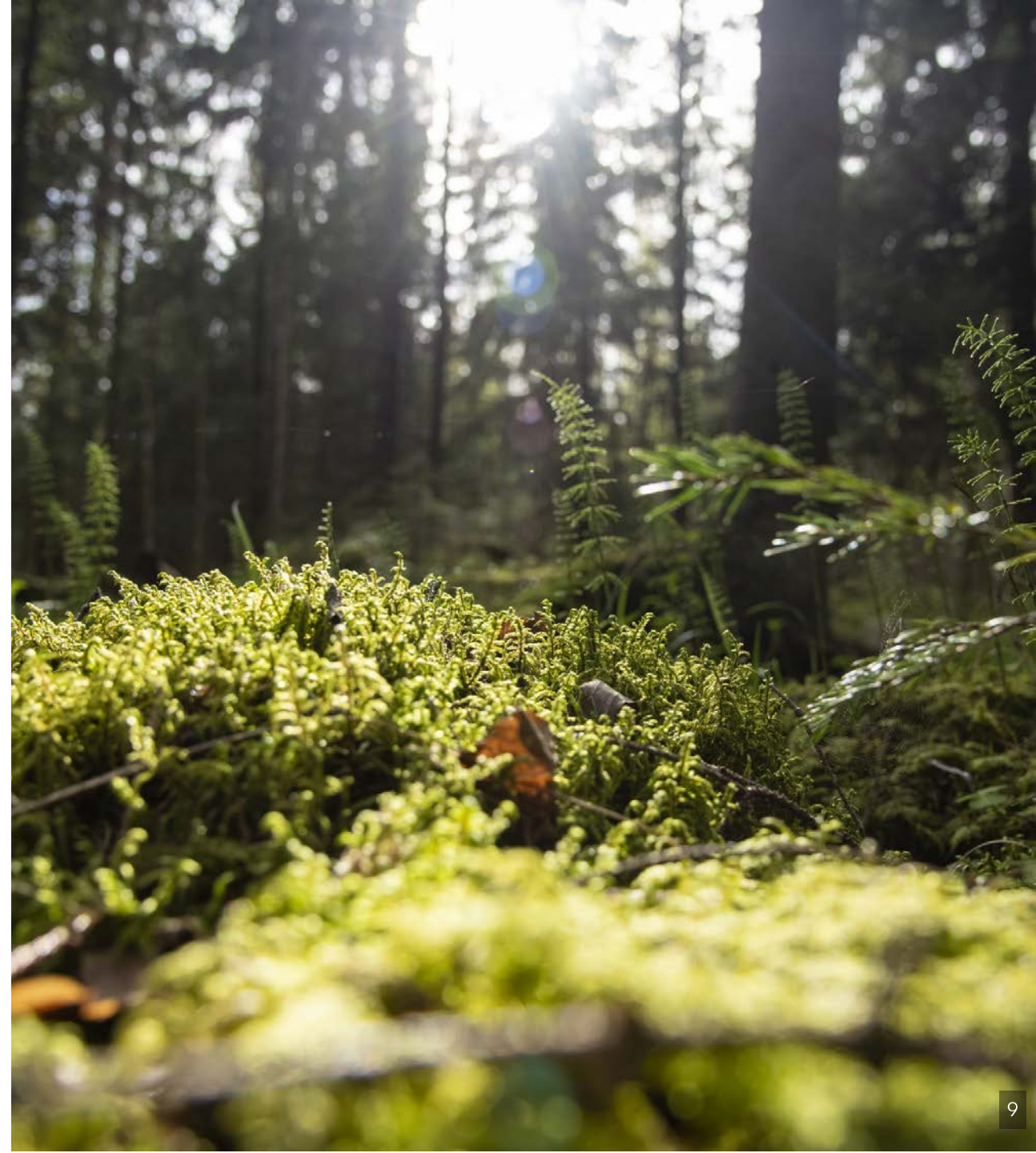
# *Saavutettavuus*

[Saavutettavuusdirektiivissä \(2016/2102\)](#) sekä digitaalisten palveluiden antamisesta annetussa laissa (ns. digipalvelulaki, 306/2019) säädetään julkisen hallinnon verkkopalveluiden saavutettavuuden minimitasosta sekä keinoista, joilla saavutettavuuden toteutumista valvotaan.

Saavutettavuudella tarkoitetaan, että verkkosivut ja niiden sisältö ovat sellaisia, että kuka tahansa voisi niitä käyttää ja ymmärtää mitä niissä sanotaan. Vesilahden kunnan verkkosivujen kehittämisessä on huomioitu direktiivin vaatimukset ja työtä jatketaan edelleen.

# *Sähköposti*

Vesilahden kunta ja sen henkilöstö lähettää vain sähköpostia @vesilahti.fi -osoitteesta. Kunnan henkilöstö ei saa käyttää viestinnässä henkilökohtaisia sähköposteja.



# Tietosuoja

Henkilötietojen käsittelyä ohjaa Euroopan Unionin tietosuoja-asetus ja kansallinen tietosuojalaki. Tavoitteena on varmistaa, että ihmisten oikeus henkilötietojen suojaan ja sitä kautta yksityisyyteen toteutuu myös digitaaliaikana.

Vesilahden kunta toteuttaa sisäänrakennetun ja oletusarvoisen tietosuojan periaatetta, jolloin henkilötietojen käsittelyä valvotaan kaikissa sen vaiheissa.

Vesilahden kunta kouluttaa henkilöstöään säännöllisesti henkilötietojen oikeaoppiseen käsittelyyn.

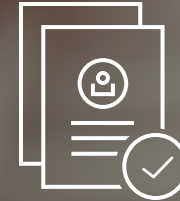
Lisätietoa tietosuojasta löydät:  
<https://www.vesilahti.fi/kunta-ja-hallinto/asiointi/tietosuoja/>.



*Henkilötietoja kerätään vain niiltä osin kuin se asian hoitamiseksi on tarpeellista.*



*Henkilötietoja säilytetään vain niin kauan kuin se on asian hoitamiseksi välttämätöntä.*



*Henkilötietoja käsitellään vain siinä käyttötarkoituksessa mihin ne on alun perin kerätty.*



*Henkilötietojen säilytyksessä ja hävittämisessä noudatetaan tietoturva- ja tietosuojaohjeistuksia.*



# *Kunnan viestintäorganisaatio*

**Kunnanvaltuusto** hyväksyy kunnan strategian, joka ohjaa myös viestintää.

**Kunnanhallitus** hyväksyy yleiset ohjeet ja viestinnän ja tiedottamisen periaatteista.

**Kunnanjohtaja** johtaa kunnan viestintää ja tiedottamista kunnanhallituksen alaisuudessa.

**Kunnan johtoryhmä** johtaa ja seuraa omaa toimialansa viestintää. Johtoryhmä kehittää viestintää kuntastrategian mukaisesti.

**Esihenkilöt** ovat vastuussa omien toimialojensa viestinnästä ja tietojen ajantaisuudesta.

**Työntekijät** ovat vastuussa omasta viestinnästä niin työaikaina kuin myös vapaa-aikana.

**Häiriö- ja kriisiviestinnän** vastuut on määritelty kriisiviestintäohjeessa.

# *Vaikuttamisen kanavat*

Kunnan asiantuntijoiden ja  
kuntalaisten hyvä vuorovaikutus  
varmistaa päätösten laadun.  
Kunta osallistaa kuntalaisia:



*Kuntalaiskysely*



*Luottamustoimi*



*Tiedotus- ja  
keskustelutilaisuudet*



*Osallistuva  
budjetointi*

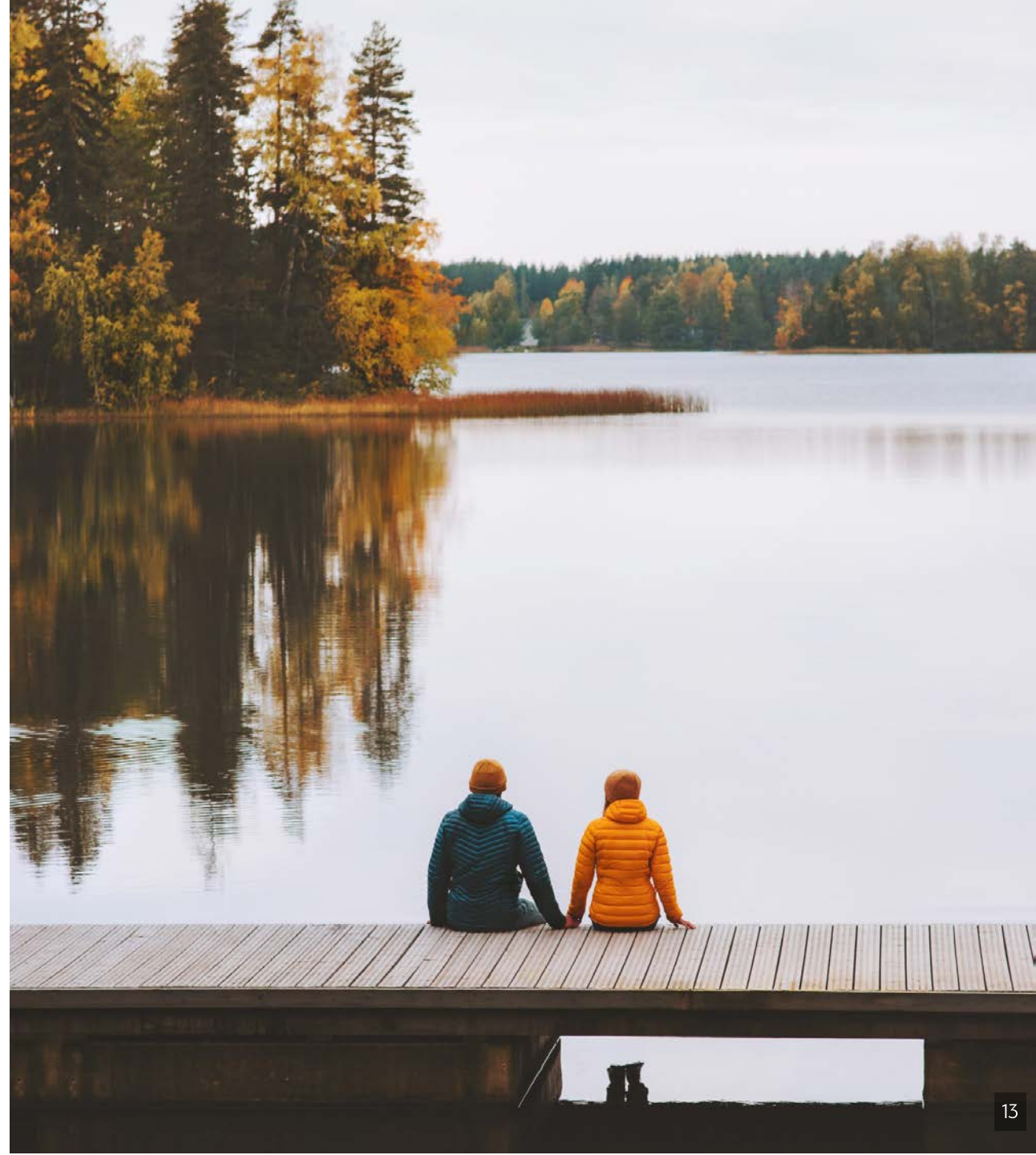


# *Kuntalaisaloite.fi*

Kunnan asukkailla ja muilla jäsenillä on oikeus tehdä kunnalle aloitteita kunnan toimintaa koskevissa asioissa perustuen [kuntalain 23 §: ään](#). Aloitteen voi tehdä kuntalaisaloite.fi -sivustolla. Kunta on velvollinen ilmoittamaan aloitteen tekijälle aloitteen johdosta suoritettut toimenpiteet.

# *Otakantaa.fi*

[Otakantaa.fi](#) -verkkopalvelu koostuu erilaisista hankkeista, joita organisaatiot (kunnat, järjestöt jne.) ja yksittäiset henkilöt avaavat palveluun. Yksittäinen hanke pitää aina sisällään hankesivun, jossa on avattu hankkeen taustoja ja ohjeistetaan osallistujia. Hanke voi sisältää myös keskusteluita ja/tai kyselyitä aiheeseen liittyen. Keskusteluihin ja kyselyihin voi pääsääntöisesti osallistua rekisteröitymättä palveluun, koska hankkeiden sisällöt ovat kaikille julkisia. Hankkeet voivat olla joko paikallisia tai valtakunnallisia.



# Viestintä...

Viestintä kehittyy aktiivisesti ja Vesilahden kunta kehittää viestintää eri toimialoilla monipuolisesti. Viestintää seurataan erilaisin mittarein ja niistä raportoidaan tilinpäätöksen yhteydessä. Viestintää kehitetään saatujen tulosten pohjalta.

Näiden viestinnän periaatteiden lisäksi henkilöstölle kehitetään viestinnän perehdytysopasta tarkempineen ohjeineen. Ohje valmistuu kesäksi 2022. Perehdytysoppaan yhteydessä päivitetään kunnan brändiohjeistus ja markkinointisuunnitelma.