TAIPALSAARI

Viestintäohje

Viestintäryhmä 27.10.2026
Johtoryhmä 2.11.2026
Kunnanhallitus 16.11.2026 / __ §



Sisällysluettelo

Taipalsaaren kunnan viestintäohje 3

Viestinnän periaatteet ja tavoitteet 3

Viestinnän vastuut ja organisointi 4

Viestinnän kohderyhmät 5

Verkkoviestintä ja sosiaalinen media 6

Mediatiedottaminen ja -yhteistyö 7

Päätösviestintä ja osallistaminen 7

Työyhteisöviestintä 8

Markkinointiviestintä ja visuaalinen ilme 9

Häiriö- ja poikkeustilanneviestintä 9

Ohjeen hyväksyminen ja päivittäminen 10

Taipalsaaren kunnan viestintäohje

Taipalsaaren kunnan viestintäohje määrittelee kunnan viestinnän keskeiset periaatteet, vastuut ja toimintatavat. Ohjeen tarkoituksena on tukea suunnitelmallista, yhdenmukaista ja vaikuttavaa viestintää ja antaa henkilöstölle yhteiset toimintaperiaatteet viestinnän suunnitteluun ja toteuttamiseen.

Viestintä on koko kuntaorganisaation yhteinen tehtävä.

Kunnan viestinnässä noudetaan kunta-, julkisuus-, tietosuoja- ja hallintolakia, lakia digitaalisten palvelujen tarjoamisesta ja kunnan hallintosääntöä.

Viestintää ohjaavat lisäksi kuntastrategia, kunnan eettiset ohjeet ja ohjeistus tekoälyn käyttöön, graafinen ohje, häiriö- ja kriisiviestintäohje, sosiaalisen median ohje sekä tietosuoja- ja tietoturvaohjeet.

Viestinnän periaatteet ja tavoitteet

Viestintä on osa kunnan johtamista, päätöksentekoa ja palveluja. Suunnitelmallisella viestinnällä tuetaan kuntastrategian toteutumista, hyvää hallintoa, kuntalaisten osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksia sekä toimivaa vuorovaikutusta kunnan ja sen asukkaiden ja sidosryhmien välillä.

Viestinnällä varmistetaan, että kuntalaiset ja muut sidosryhmät saavat tarvitsemansa tiedon kunnan toiminnasta, palveluista ja päätöksenteosta. Markkinointiviestinnällä vahvistetaan Taipalsaaren vetovoimaa asuinpaikkana, yritysten toimintaympäristönä sekä matkailu- ja vapaa-ajan kohteena.

Taipalsaaren kunnan viestintä on:

- avointa
- luotettavaa
- selkeää
- oikea-aikaista.
- vuorovaikutteista.

Viestinnässä käytetään selkeää ja ymmärrettävää kieltä. Viestintä suunnitellaan kohderyhmälähtöisesti ja siinä huomioidaan eri asukas- ja käyttäjäryhmien tarpeet ja saavutettavuus.

Viestinnässä ei aseteta yksityisiä toimijoita eriarvoiseen asemaan, eikä vääristetä kilpailua. Kunta ei markkinoi yksittäisten yritysten tuotteita, palveluita tai liiketoimintaa. Kunnan viestinnän ensisijaisena tehtävänä on viestiä kunnan omasta toiminnasta, palveluista, päätöksenteosta ja kunnan elinvoimasta.

Viestinnän onnistumista seurataan ja arvioidaan säännöllisesti. Seurannan avulla arvioidaan viestinnälle asetettujen tavoitteiden toteutumista, eri kohderyhmien tavoittamista ja viestinnän vaikuttavuutta sekä tehdään tarvittaessa korjaavia toimenpiteitä.

Viestinnän vastuut ja organisointi

Taipalsaaren kunnan viestintää johtaa kunnanhallitus, joka hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista.

Kunnanjohtaja ja toimialajohtajat vastaavat toimialaansa koskevasta viestinnästä ja tiedottamisesta. Toimielimet luovat omalla toimialallaan edellytyksiä läpinäkyvälle toiminnalle asioiden valmistelussa ja päätöksenteossa.

Kunnanhallitus, toimielimet, kunnanjohtaja sekä toimialojen johtavat viranhaltijat huolehtivat, että kunnan asukkaat ja palvelujen käyttäjät saavat riittävästi tietoja valmisteltavina olevista yleisesti merkittävistä asioista ja voivat osallistua ja vaikuttaa näiden asioiden valmisteluun.

Viestintäkoordinaattori vastaa kunnan viestinnän käytännön yhteen sovittamisesta ja kehittämisestä, tukee toimialoja viestinnän suunnittelussa ja toteutuksessa, ylläpitää kunnan visuaalista ilmettä ja on kunnan ulkoisten viestintäkanavien päätoimittaja. Viestintäkoordinaattori kehittää kuntamarkkinointia yhdessä kunnanjohtajan kanssa. Kunnanjohtajan, toimialajohtajien, viranhaltijoiden ja esihenkilöiden vastuulla on tuoda viestintäkoordinaattorille tiedoksi asiat, joista tulee viestiä.

Taipalsaaren kunnassa toimii viestintäryhmä ja työhyvinvoinnin ohjausryhmä. Viestintäryhmä toteuttaa, koordinoi ja kehittää kunnan viestintää operatiivisella tasolla, toimii tukena viestintää omassa työssään tekeville ja ylläpitää kunnan viestintäkanavia. Työhyvinvoinnin ohjausryhmä vastaa henkilöstön uutiskirjeestä.

Esihenkilöt huolehtivat henkilöstönsä riittävästä tiedonsaannista. Työntekijöiltä edellytetään aktiivista tiedon hankkimista ja välittämistä. Samoin esimerkiksi hankkeiden ja projektien vetäjien ja palveluista ja järjestelmistä vastaavien henkilöiden tulee viestiä aktiivisesti omista vastuualueistaan.

Viestintä on koko kuntaorganisaation yhteinen tehtävä. Jokainen työntekijä ja viranhaltija vastaa omalta osaltaan tuottamansa tiedon oikeellisuudesta ja ajantasaisuudesta sekä vaikuttaa toiminnallaan kunnan julkisuuskuvaan.

Viestinnän kohderyhmät

Taipalsaaren kunnan keskeisiä viestinnän kohderyhmiä ovat nykyiset ja tulevat asukkaat, henkilöstö ja luottamushenkilöt, yritykset ja yrittäjät, vapaa-ajan asukkaat ja maanomistajat, matkailijat ja vierailijat, yhdistykset ja järjestöt, media ja muut yhteistyökumppanit ja sidosryhmät.

Kohderyhmän tunnistaminen on onnistuneen viestinnän lähtökohta.

Viestintää suunniteltaessa määritellään ensimmäiseksi kohderyhmä ja tavoitteet. Kanavat, toimenpiteet ja esitystapa valitaan niiden perusteella.

Verkkoviestintä ja sosiaalinen media

Taipalsaaren kunnan verkkosivusto (taipalsaari.fi) on kunnan keskeisin ulkoisen viestinnän kanava. Verkkosivuilla julkaistaan tietoa kunnan palveluista, toiminnasta, päätöksenteosta, ajankohtaisista asioista ja osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksista. Toimialat vastaavat oman sisältöalueensa tietojen ajantasaisuudesta ja oikeellisuudesta.

Kaikessa verkkoviestinnässä noudatetaan saavuttavuuden periaatteita ja lakia digitaalisten palveluiden tarjoamisesta.

Sosiaalinen media täydentää verkkosivujen viestintää. Kunta viestii Facebookissa, Instagramissa ja LinkedInissä. Kunnan sosiaalisen median kanavia käytetään tiedottamiseen, vuorovaikutukseen ja markkinointiviestintää ja niitä ylläpitävät nimetyt henkilöt. Sosiaalisen median kanavia otetaan käyttöön tai poistetaan käytöstä tarpeen mukaan ja viestintäympäristön muuttuessa.

Sosiaalisen median sisällöissä noudatetaan samoja viestinnän periaatteita kuin muussa kunnan viestinnässä. Tarkemmista toimintatavoista ja kanavasuunnitelmista on ylläpitäjille erillinen sosiaalisen median ohje.

Matkailijoille suunnattua sisältöä julkaistaan verkkosivustolla VisitTaipalsaari (visittaipalsaari.fi) ja VisitTaipalsaaren sosiaalisen median kanavissa Facebookissa ja Instagramissa.

Videosisältöjä varten kunnalla on käytössä YouTube-tili.

Mediatiedottaminen ja -yhteistyö

Kunta tiedottaa aktiivisesti asioista, joilla on merkitystä kuntalaisille, sidosryhmille tai muille toimijoille. Mediatiedote laaditaan asiasta, jolla on uutisarvoa tai joka halutaan saattaa laajasti yleiseen tietoon.

Tiedotteen tulee olla selkeä, tiivis ja ymmärrettävä. Tärkein asia kerrotaan heti alussa. Tiedotteessa tuodaan esiin olennaiset tiedot asiasta, sen vaikutuksista ja mahdollisista jatkotoimista. Tiedotteessa voidaan käyttää asiantuntijan tai päätöksentekijän kommenttia, loppuun lisätään lisätietojen antajan yhteystiedot ja tiedotteen yhteydessä tarjotaan mahdollisuuksien mukaan median käyttöön kuvamateriaalia.

Merkittävästä tai erityistä kiinnostusta herättävästä asiasta voidaan järjestää tiedotustilaisuus.

Mediatiedotteet ja kutsut lehdistötilaisuuksiin lähetetään yhtä aikaa kaikille alueella toimiville medioille ja aiheesta kiinnostuneille erikoismedioille. Mediatiedotteet julkaistaan aina myös kunnan verkkosivuilla.

Toimittajien yhteydenottoihin vastataan viivyttelemättä. Häiriö- tai kriisitilanteessa viestintä median suuntaan hoidetaan keskitetysti ja siitä vastaavat nimetyt henkilöt.

Päätösviestintä ja osallistaminen

Päätösviestinnän tavoitteena on tehdä kunnan päätöksenteosta ymmärrettävää ja tukea kuntalaisten osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksia.

Päätösviestinnässä huomioidaan asian valmistelu, kuntalaisten osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuudet, päätöksenteko ja päätöksen vaikutukset.

Muista selkeä ja ymmärrettävä kieli. Käytä tuttuja sanoja, kehota suoraan, perustele hankalat asiat.

Esityslistat, pöytäkirjat, viranhaltijapäätökset ja kunnalliset kuulutukset julkaistaan lainsäädännön, hallintosäännön ja kunnan voimassa olevien käytäntöjen mukaisesti.

Päätös- ja valmisteluviestinnässä ja kuntalaisten osallistamisessa on erityisen tärkeää käyttää selkeää ja ymmärrettävää kieltä. Viestinnässä kerrotaan selkeästi, mistä asiassa on kyse, miten siihen voi vaikuttaa, mitä päätettiin ja mitä päätös käytännössä tarkoittaa. On myös muistettava kertoa, miten asiat etenevät päätöksenteon jälkeen.

Työyhteisöviestintä

Työyhteisöviestinnän tavoitteena on varmistaa, että henkilöstöllä on tehtäviensä hoitamisen ja työyhteisön toimivuuden kannalta tarpeellinen tieto.

Henkilöstöä koskevista asioista viestitään aina ensin sisäisissä viestintäkanavissa ennen ulkoista viestintää. Esihenkilöt vastaavat henkilöstönsä tiedonsaannista. Työntekijöiltä edellytetään aktiivista tiedon hankkimista, jakamista ja yhteistyötä.

Työyhteisöviestinnässä käytetään tarkoituksenmukaisia kanavia, kuten intranetiä, sähköpostia, Teamsia, tiimipalavereja, henkilöstötilaisuuksia ja kokouksia.

Muutosviestintää tehdään avoimesti, oikea-aikaisesti ja henkilöstölle annetaan mahdollisuus kysyä. Viestinnässä kerrotaan selkeästi, mitä tapahtuu, miksi muutos tehdään, miten se vaikuttaa henkilöstöön ja kunnan toimintaan ja mitä tapahtuu seuraavaksi.

Markkinointiviestintä ja visuaalinen ilme

Taipalsaaren kunnan markkinointiviestintä tukee kunnan strategisia tavoitteita, elinvoimaa, tunnettuutta ja veto- ja pitovoimaa. Markkinointiviestintää toteutetaan suunnitelmallisesti ja kunnan muun viestinnän kanssa yhteensopivalla tavalla.

Kuntamarkkinointi ei ole vain yksittäisiä mainoskampanjoita, vaan pitkäjänteistä kuntakuvan rakentamista.

Markkinointiviestinnän keinoja voivat olla esimerkiksi digimarkkinointi, tapahtumat, messut, lehti-, radio- ja ulkomainonta.

Kunnan visuaalinen ilme vahvistaa Taipalsaaren tunnistettavuutta ja yhtenäistä kuntakuvaa.
Kaikessa kunnan viestinnässä ja markkinoinnissa noudatetaan voimassa olevaa graafista ohjetta. Kunnan logoa, vaakunaa, markkinointitunnusta, typografiaa ja visuaalisia elementtejä käytetään ohjeistuksen mukaisesti. Kunnan visuaalista ilmettä ei luovuteta muiden käyttöön.

Häiriö- ja poikkeustilanneviestintä

Häiriö- ja poikkeustilanteissa viestinnän tavoitteena on turvata ihmisten turvallisuus, välittää oikeaa ja ajantasaista tietoa ja tukea tilanteen johtamista.

Häiriö- ja kriisiviestinnän tulee olla nopeaa, selkeää, totuudenmukaista, avointa ja luotettavaa.

Tilannetta johtava viranomainen vastaa siihen liittyvästä viranomaisviestinnästä. Kunta viestii erityisesti omista palveluistaan, niiden muutoksista ja toiminnan jatkuvuudesta.

Häiriö- ja poikkeustilanteissa noudatetaan erillistä häiriö- ja kriisiviestintäohjetta. Koko henkilöstölle on tehty erillinen häiriö- ja kriisiviestinnän muistilista, jossa on

kerrottu lyhyesti kunnan kriisiviestinnän periaatteet, tavoitteet ja vastuut. Muistilista on intrassa.

Ohjeen hyväksyminen ja päivittäminen

Viestintäohjeen hyväksyy Taipalsaaren kunnanhallitus. Ohjetta tarkistetaan valtuustokausittain tai tarvittaessa lainsäädännön, kunnan organisaation, toimintatapojen tai viestintäympäristön muuttuessa.