



SOTKAMON
KUNNAN

Viestintä- suunnitelma

*"Et me tullaan tänne
lomailemaan,
mut oikeesti niinku jotkut
asuuki täällä."*

-Lomalainen Vuokatinvaaralla



Sisällysluettelo

| | |
|---|----|
| Johdanto | 1 |
| 1. Yleiset viestinnän lähtökohdat ja periaatteet..... | 2 |
| 2. Ydinviesti | 3 |
| 3. Viestinnän tavoitteet | 5 |
| 4. Viestinnän osa-alueita | 6 |
| 4.1. Päivittäisviestintä | 6 |
| 4.2. Valmistelu- ja päätösviestintä | 7 |
| 4.3. Strategiaviestintä..... | 8 |
| 4.4. Kuntamarkkinointi | 9 |
| 4.5. Hankeviestintä | 10 |
| 4.6. Rekrytointiviestintä ja työnantajamielikuva..... | 10 |
| 4.7. Työyhteisöviestintä | 11 |
| 4.8. Häiriö- ja kriisiviestintä..... | 12 |
| 5. Viestinnän seuranta ja kehittäminen | 12 |
| 6. Viestinnän yleiset vastuut ja organisointi..... | 14 |
| 7. Eräitä muita viestinnän käytäntöjä | 16 |
| 7.1. Sotkamon kunta sosiaalisessa mediassa..... | 16 |
| 7.2. Palaute- ja aloitekanavat..... | 16 |
| 7.3. Graafinen ohjeisto | 17 |

Johdanto

Kuntaviestintäympäristön muutokset ovat olleet merkittäviä viimeisten vuosien aikana. Tavoittava viestintä edellyttää ketteryyttä, monikanavaisuutta ja viestin kohdentamista eri kohderyhmille. Odotukset reaaliaikaisesta, nopeasta ja monipuolisesta kuntaviestinnästä asettavat haasteen eri kohderyhmät ja heidän tarpeensa huomioivalle viestinnälle. Lisäksi erilaiset poikkeustilat ja kriisit sekä uudenlaiset tulevaisuuden uhkat edellyttävät viestintäkulttuurin ja -menetelmien kehittämistä. Samalla kunnat vahvistavat vetovoimaansa etsien keinoja tavoittaa uusia kuntalaisia ja kehittävät pitovoimaansa jo alueella asuvien keskuudessa. Tiettyjen alojen rekrytointihaasteet ja työvoimapula vaativat myös viestinnällisiä toimia tulevaisuuden työvoiman ja palveluiden turvaamiseksi.

Sotkamon kunnan positiivinen maine ja siihen liittyvät monipuoliset kuntamaineen tekijät ovat vahva Sotkamon viestinnän perusta. Kuntamaine rakentuu Sotkamossa muun muassa lapsiystävällisyydestä, luonnosta, kuntakokoonsa nähden runsaasta palveluvalikoimasta, alueen, kunnan ja yritysten elinvoimaisuudesta ja dynaamisuudesta sekä Vuokatin mahdollisuuksista.

Tämä Sotkamon kunnan viestintäsuunnitelma linjaa kunnan viestintää laaja-alaisesti ja on tarkoitettu sitovaksi. Kunnanhallituksen hyväksymä viestintäsuunnitelma korvaa vuoden 2019 Sotkamon kunnan viestinnän linjaukset. Uusi suunnitelma koskee kaikkea kunnan ulkoista ja sisäistä viestintää kaikilla organisaation tasoilla ja palveluissa sekä soveltuvin osin myös koko kuntakonsernin toimijoita ja poliittisia päättäjiä. Viestintäsuunnitelma linjaa viestinnän muita suunnitelmia ja ohjeita. Asiakirja päivitetään tarpeen mukaan ja vähintään valtuustokausittain.

Viestintäsuunnitelmassa on huomioitu viestintää ohjaava lainsäädäntö, Sotkamon kunnan hallintosääntö, kuntastrategia, toimialaohjelmat ja muut kunnan erillisohjelmat, kuten elinvoimaohjelma. Häiriö- ja kriisiviestinnälle on Sotkamon kunnassa erillinen viestintäsuunnitelmansa. Vuokatin matkailumarkkinointia toteutetaan Vuokatin oman brändin kautta, jota koordinoidaan Vuokatin Matkailukeskus Oy:stä.

Sotkamon kunnan viestintäsuunnitelmaa on valmisteltu työryhmässä, johon ovat kuuluneet Sotkamon kunnan viestintätyöryhmän lisäksi johtoryhmä, kasvatusjohtaja sekä kunnanvaltuuston ja kunnanhallituksen puheenjohtajat. Viestinnän nykytilaa ja kehittämistarpeita selvitettiin vuoden 2022 lopussa työryhmän teemahaastattelulla ja kuntalaisten kyselytutkimuksella. Tutkimustuloksia on hyödynnetty laajasti tämän viestintäsuunnitelman laadinnassa.

1. Yleiset viestinnän lähtökohdat ja periaatteet

Kuntaviestintää määrittää lainsäädäntö. Suomen perustuslaki linjaa kansalaisten tiedonsaantia ja osallistumista. Kuntalaki ohjaa kuntaviestintää kaksisuuntaiseen vuorovaikutukseen ja valmisteltavien asioiden avaamiseen. Kuntalain arvopohja nojautuu aktiivisuuteen, monikanavaisuuteen, riittävyteen, ymmärrettävyyteen ja oikea-aikaisuuteen, joilla luodaan pohja osallisuudelle ja vaikuttamiselle. Perustuslain ja kuntalain lisäksi kunnan viestinnän toteutuksesta määräävät useat muut lait, asetukset ja direktiivit, kuten julkisuuslaki, hallintolaki, maankäyttö- ja rakennuslaki, ympäristönsuojelulaki, tietosuoja-asetus ja -laki, digipalvelulaki ja tekijänoikeuslaki.

Lakien ja säädösten lisäksi Sotkamon kunnan viestintää ohjaavat hallintosääntö, kuntastrategia, toimialaohjelmat ja erillisohjelmat.

Kuntastrategian arvopohjan (kaukoviisuus, vastuullisuus, lapsiystävällisyys) lisäksi Sotkamon kunnan viestinnän periaatteita ovat:

- avoimuus, rehellisyys ja vuorovaikutteisuus
- oikea-aikaisuus ja aktiivisuus
- ymmärrettävyys ja saavutettavuus
- yhdenvertaisuus ja tasapuolisuus.

Avoimuus, rehellisyys ja vuorovaikutteisuus välittyvät kunnan viestinnän toimintakulttuurina sekä ulkoisessa että sisäisessä viestinnässä. Vuorovaikutteisuus korostuu erityisesti kuntalaisviestinnässä, jota toteutetaan laajasti kaikessa kunnan eri palveluiden viestinnässä. Järjestämme kuulemistilaisuuksia ja avoimia asukasiloja eri teemojen ympärille. Kunnan viestintä on luotettavaa, totuudenmukaista ja vastuullista. Avoimuuden periaate näkyy myös siten, että kerromme rehellisesti, mikäli emme voi tuoda julkisuuteen tietoja esimerkiksi salassapitosäädösten tai valmistelun keskeneräisyyden vuoksi.

Sotkamon kunnan viestintä on **oikea-aikaista ja aktiivista**. Kuntaviestintä on ennakoivaa ja kaukoviisasta (vrt. kuntastrategia), jossa korostuu suunnitelmallisuus ja harkinta. Tuemme ja toteutamme sidosryhmäviestintää vahvistaaksemme oikean tiedon leviämistä.

Kunnan viestintä on **ymmärrettävää ja saavutettavaa**, jossa huomioidaan erilaiset kohderyhmät. Kansainvälistyvä Sotkamo viestii tarpeenmukaisilla kielillä. Ymmärrettävä viestintä on selkeää, muotoilultaan helppoa ja mutkatonta kieltä.

Yhdenvertaisuus ja tasapuolisuus on Sotkamon kunnan viestinnässä sitä, ettemme ota viestinnällä kantaa poliittisesti, edustuksellisesti tai uskonnollisesti. Huomioimme myös erilaiset viestinnän kohderyhmät ja ikäryhmät (kts. luku 4.) viestintätoimissamme.

2. Ydinviesti

Ydinviesti ohjaa viestintäämme ja kuvaa sitä, mitä me haluamme olla. Se kertoo päällimmäisen asian, jonka halutaan jäävän ihmisten mieleen, kun he kuulevat Sotkamon kunnasta tai keskustelevat organisaatiosta. Ydinviestin sisältö heijastuu myös siihen, kuinka kohtaamme eri kohderyhmiä.

Kaikki tekeminen rakennetaan ydinviestin ympärille, mutta se ei ole markkinoinnin slogan. Ydinviesti tukee kuntastrategian visiota, toiminta-ajatusta ja kärkiä. Kokoamme ydinviestin sisällöt sosiaalisessa mediassa aihetunnisteita hyödyntäen. Kannustamme henkilöstöä, kuntalaisia, sidosryhmiä ja yhteistyökumppaneita käyttämään aihetunnisteita omassa viestinnässään.



SOTKAMON KUNNAN YDINVIESTI JA AIHETUNNISTEET.

Näitä aihetunnisteita toivotaan käytettävän laajasti kaikessa Sotkamo koskevassa kuntalaisten, henkilöstön, sidosryhmien ja yhteistyökumppaneiden viestinnässä.

Lapsiystävällinen Sotkamo #lapsiystävällinenSotkamo

Meillä kunnassa on lapsiystävällisyyden silmälasit, joiden kautta me teemme päätökset ja linjaamme toimintaamme. Lapset ja nuoret ovat meillä kiinteästi mukana osallisuustyössämme ja heidän hyvinvointinsa edistäminen on meille kunnia-asia. Lapsiystävällisyyden kautta me profiloidumme lapsiystävälliseksi kunnaksi toteuttaen UNICEFin Lapsiystävällinen kunta -mallia.

Lapsiystävällisyys näkyy läpikulkevana teemana viestinnässämme. Se on tiiviisti osa palveluviestintää, joka huomioidaan sisällöntuotannossa. Lapsikohderyhmälle tuotetaan myös kohdennettua viestintää tukien heidän osallisuuttaan niin viestinnän toteutuksessa kuin heitä kuulemalla. Yleisesti viestinnässä huomioidaan lapsinäkökulma.

Kasvava Sotkamo #kultamunienkotipesä

Kasvavan Sotkamon viestinnällinen ydin koostuu kasvun moniulotteisuudesta kultamunien kotipesässä. Profiloidumme vastuullisella kehitys- ja kasvumyönteisyydellä sekä innovatiivisuudella. Olemme kekseliäs ja rohkeasti uusia ekosysteemejä edistävä ja niitä luova, monipuolinen ja kansainvälistyvä kultamunien kotipesä. Kasvava Sotkamo indikoituu muun muassa positiivisella asukasluvun kehityksellä, yritysmuönteisyydessä, maankäyttöpolitiikassa ja työllisyydessä. Teemme näkyväksi palvelut ja niiden jatkuvasti kehittyvän arjen siinä missä kunnan hankkeet ja investoinnitkin. Meillä on merkittäviä rakennushankkeita muun muassa koulutuksen kentällä, joiden viestinnällinen potentiaali on elinvoimaisen, eteenpäin menevän kunnan imagossa. Sotkamossa on mahdollisuudet investoida tulevaisuuteen ja kuntalaisten hyvinvointiin sekä palveluihin.

Rakennamme myös uutta viestinnällistä tulokulmaa alueen yritysten elinvoimaisuuteen ja tuomme rohkeammin esille yritystarinoita bisneksestä ja sen mahdollisuuksista Sotkamossa. Teemme Sotkamon näkyväksi maakunnallisissa ja valtakunnallisissa yhteyksissä.

Osallistava Sotkamo #osallistavaSotkamo

Meillä kuntalaisten osallisuus nousee entistäkin vahvemaksi ohjenuoraksi toiminnassamme ja palveluissamme. Viestinnällä vahvistetaan vuorovaikutteisuutta ja aktivoidaan kuntalaisia mielipiteiden vaihtoon kunnan virallisten kanavien kautta. Meillä on myös palautekanavat ja -prosessi ovat kunnossa. Palaute auttaa meitä kehittämään vieläkin osallistavamman Sotkamon.

Sotkamon kunnan osallisuusmallin valmistumisen myötä muodostamme osallisuusviestinnästä yhden viestinnän osa-alueen Sotkamon kunnassa.

Mahdollisuuksien Sotkamo

#Sotkamolomalla365 #kultamunienkotipesä #vuokattifiilis #vuokattifinland

Harvassa paikassa yhdistyvät matkailun ja asumisen mahdollisuudet siten, kuin meillä Sotkamossa. Kuntamarkkinoinnissa tätä kuvataan #Sotkamolomalla365 -tunnuksella. Sen lisäksi, että matkailu mahdollistaa sotkamolaisille merkittävästi laajemmat ja monipuolisemmat palvelut, on Vuokatti myös vetovoimatekijä työnhakijoiden aluemarkkinoinnissa. Tiedostamme, että meillä on merkittävä rooli maakunnan kiinnostavuuden näkökulmasta. Mahdollisuuksien Sotkamo näkyy myös kuntaorganisaatiossa ammatillisten kehittymismahdollisuuksien kautta.

3. Viestinnän tavoitteet

Viestinnän tavoitteilla kuvataan sitä, mitä vaikuttavuutta viestinnältä odotetaan. Ne tukevat koko organisaation ja kuntastrategian tavoitteita. Tavoitteet kohdistuvat usein tietoihin, asenteisiin, tiedonkulkuun, mielikuviin, maineeseen tai tunnettuuteen.

Sotkamon kunnan viestinnän tavoitteet ovat seuraavat:

Positiivisen kuntaimageen vahvistaminen ja tunnettuuden parantaminen

- Viestintä vahvistaa kunnan positiivista mielikuvaa tukien Sotkamon kunnan valovoimaa, vetovoimaa, pitovoimaa ja elinvoimaa.
- Tiedostamme, että kaikki viestintä vaikuttaa kuntakuvaamme.
- Tapa, jolla viestimme, vaikuttaa positiivisesti ***lapsiystävälliseen kuntaimageeseen, uusasukashankintaan ja työnantajamielikuvaan.***

Viestintä aktivoi kuntalaisia ja on mukana kunnan osallisuustyössä

- Kunnan viestintä aktivoi osallisuuteen ja vuorovaikutukseen.
- Osallisuusviestintä tukee kunnan tulevaa osallisuusmallia.
- Toimivat ja selkeät palauteprosessit vahvistavat kuntalaisten osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksia.
- Viestinnässä huomioidaan lapsen etu ja lapsi- ja nuori -kohderyhmän osallisuus.

Viestinnällä tuetaan aitoa ja välittävää ilmapiiriä

- Viestinnällä edistetään mahdollisimman avointa, rehellistä ja saavutettavaa tiedonkulkua.
- Huomioimme kohderyhmien erityistarpeet.
- Viestinnällä osoitamme myös tahtoa kuulla kuntalaisia ja muita viestinnän kohderyhmiä.
- Välitämme kuntalaisista myös viestinnällisin keinoin.
- Nostamme esille elinympäristön kannalta tärkeitä teemoja esimerkiksi hyvinvoinnin, varautumisen ja informaatiovaikuttamisen osalta.

Päivittäisviestintä huomioi ja toteuttaa näitä tavoitteita omassa viestinnässään. Huomioimme yllä mainittujen viestinnän tavoitteiden lisäksi viestinnän laadulliset tekijät, kuten suunnitelmallisuus, vastuullisuus ja monipuolisuus. Varmistamme, että kunnan palveluviestintä on kattavaa ja kokonaisvaltaista.

Viestinnän tavoitteisiin pyritään koko kuntaorganisaation yhteistyöllä. Tavoitteiden toteuttamiseen aktivoidaan yhteistyökumppaneita, sidosryhmiä, alueen seuroja ja järjestöjä sekä kuntalaisia.

4. Viestinnän osa-alueita

Viestintä muodostuu erilaisista kokonaisuuksista. Tässä luvussa esitellään Sotkamon kunnan viestinnän osa-alueita ja niiden tarkennettuja tavoitteita ja erilaisia painotuksia. Lainsäädäntö linjaa joidenkin viestinnän osa-alueiden toteutusta. Kunnan viestinnällisen toimintaympäristön muuttuessa osa-alueita voidaan tarvittaessa täydentää ja lisätä.

4.1. Päivittäisviestintä

Päivittäisviestintä on jatkuvaa ja aktiivista. Se on asiakas-, asukas- ja palveluviestintää, jonka tarkoituksena on antaa kuntalaisille, yrityksille ja muille sidosryhmille tietoa kunnan järjestämistä palveluista. Päivittäisviestinnässä huolehditaan oikea-aikaisuudesta, avoimuudesta ja rehellisyydestä sekä vuorovaikutteisuuden mahdollistamisesta. Kunnan henkilöstö ja luottamushenkilöt viestivät aina kunnan äänellä, kunnan näkökulmasta.

Lapsinäkökulma huomioidaan päivittäisviestinnässä, kun viestittävät asiat liittyvät esimerkiksi lasten elämiseen, toimintaan tai harrastamiseen. Sotkamolaiset lapset ja nuoret kohderyhmänä huomioidaan huoltajien ja nuorten käyttämien viestintävälineiden avulla. Lisäksi lasten ja nuorten uutiset käsittelevät ajankohtaisia viestinnällisiä teemoja.

Asiakaspalvelu on viestintää tehokkaimmillaan, jota toteuttavat kaikki kunnan työntekijät. Sen toteutuksesta vastaavat budjettivastuulla olevat esihenkilöt ja heidän määrittelemät työntekijät. Päivittäisviestintä tukee yleisiä viestinnän tavoitteiden toteutumista. Tiedostamme, että asiakaspalvelulla ja päivittäisviestinnällä on tärkeä merkitys kunta- ja matkailumarkkinoinnissa kohdatessamme mahdollisia uusia kuntalaisia tai matkailijoita eri tilanteissa ja kanavissa.

Sotkamon kunnan neuvontapalvelu ja asiakaspalvelupiste sijaitsevat virastotalolla. Muita päivittäisviestinnän kanavia ovat verkkosivut, puhelinpalvelu, chat ja toimialojen omat viestintäkanavat. Sosiaalisen median kanavia hyödynnetään päivittäisessä viestinnässä laajasti. Tarvittaessa palveluista kerrotaan kuntalaisille postin kautta lähetetyillä kirjeillä. Verkkosivujen ajantasaisuudesta huolehtivat kukin palvelu hajautetun sisällöntuotannon mukaisesti.

| Päivittäisviestintä tiivistetysti | | | |
|--|--|--|---|
| Tavoitteet | Kohderyhmät | Keinot ja kanavat | Roolit ja vastuut |
| <ul style="list-style-type: none"> •Antaa tietoa kunnan järjestämistä palveluista | <ul style="list-style-type: none"> •Palvelun käyttäjät •Kuntalaiset •Yritykset •Vapaa-ajan asukkaat •Matkailijat •Sidosryhmät, kuten seurat ja yhdistykset | <ul style="list-style-type: none"> •Verkkosivut •Palvelukohtaiset viestintäkanavat (mm. Wilma) •Asiakaspalvelu •Puhelin- ja chatpalvelu, PTV •Sähköiset infotaulut •Esitteet, tiedotteet •Sotkamo-lehti •Facebook & Instagram •SotkamoApp | <ul style="list-style-type: none"> •Kunnanjohtaja (yleisvastuu) •Toimialajohtajat (toimialavastuu) •Esihenkilöt (budjettivastuu) •Palvelukohtainen työntekijävastuu ❖Tarvittaessa toimistosihteeri (viestintäasiantuntija) |

4.2. Valmistelu- ja päätösviestintä

Päätösviestintää toteutetaan koko päätöksentekoprosessin ajan. Kuntalain mukaan kunnan on annettava riittävästi tietoa kunnassa valmisteilla olevista asioista, niiden käsittelystä ja päätöksistä.

Kunnan päätöksentekuelinten esityslistat ja pöytäkirjat julkaistaan verkkosivuilla www.sotkamo.fi. Lisäksi kunnanvaltuuston ja -hallituksen, sivistystoimen ja ympäristö- ja teknisen lautakunnan esityslistat ja pöytäkirjat julkaistaan Sotkamon kunnan Facebook -kanavalla. Kunnanhallituksen kokouksesta tehdään päätöstiedote, joka jaetaan kunnan verkkosivuilla ja Facebookissa viimeistään kokousta seuraavana päivänä.

Kunnanvaltuuston kokouksesta ilmoitetaan verkkosivuilla, Sotkamo-lehdessä, kunnan virallisella ilmoitustaululla, Facebookissa ja diginäytöllä virastotalon ulkopuolella. Kunnanvaltuuston kokoukset ovat yleisölle avoimia tilaisuuksia. Sotkamon kunnanvaltuuston kokoukset striimataan Sotkamon kunnan YouTube-kanavalle, jossa ne ovat nähtävillä myös kokouksen jälkeen.

Julkiset ja julkaistavat viranhaltijapäätökset sekä kunnan ja valtion viranomaisten Sotkamo koskevat kuulutukset julkaistaan kunnan verkkosivuilla nähtävilläolo- ja muutoksenhakuajan. Kunnan virastotalon ilmoitustaululla ovat nähtävillä ne kuulutukset, jotka erikseen tulee kuuluttaa myös ilmoitustaululla.

| Valmistelu- ja päätösviestintä tiivistetysti | | | |
|---|---|--|---|
| Tavoitteet | Kohderyhmät | Keinot ja kanavat | Roolit ja vastuut |
| <ul style="list-style-type: none"> •Kuntalain ja hallintosäännön mukainen valmistelu •Antaa riittävästi tietoa taloudesta ja valmistelussa olevista asioista, käsittelystä, päätöksistä ja niiden vaikutuksista | <ul style="list-style-type: none"> •Valtuusto •Kunnanhallitus •Lautakunnat •Kuntalaiset •Palveluiden käyttäjät •Sidosryhmät •Media | <ul style="list-style-type: none"> •Verkkosivut •Tiedotteet •Iltakoulut ja valtuustoseminaarit •Asukastilaisuudet •Yleinen kuuleminen ja keskustelut •Esityslistat ja pöytäkirjat •Sotkamo-lehti •Kunnan ilmoitustaulu ja sähköiset infotaulut •Facebook, YouTube | <ul style="list-style-type: none"> •Kunnanjohtaja (yleisvastuu) •Toimialajohtajat (toimialavastuu) <ul style="list-style-type: none"> •Hallinto- ja henkilöstöjohtaja (kv & kh) •Toimialasihteerit •Toimistopäällikkö •Viestintäasiantuntija |

4.3. Strategiaviestintä

Kuntastrategian ja muiden kunnan toimintaa ohjaavien suunnitelma-asiakirjojen jalkauttamiseksi Sotkamon kunnassa toteutetaan strategiaviestintää. Sen tavoitteena on sekä sitoa kunnan henkilöstö kuntastrategiaan ja muihin ohjelmiin ja suunnitelmiin että viestiä ja tehdä tunnetuksi päätetyt toimintalinjat kuntalaisille ja sidosryhmille.

Suunnitelma-asiakirjojen laajuus ja luonne huomioiden strategiaviestintää toteutetaan luonnosvaiheessa tarpeenmukaisin keinoin (vrt. Kuntalaki).

| Strategiaviestintä tiivistetysti | | | |
|--|---|--|---|
| Tavoitteet | Kohderyhmät | Keinot ja kanavat | Roolit ja vastuut |
| <ul style="list-style-type: none"> • Tehdä strategia, toimintasuunnitelmat ja –ohjeet tutuksi ja samalla tavalla ymmärretyksi • Tukea kuntastrategian ja muiden suunnitelmien/ohjelmien toteutumista | <ul style="list-style-type: none"> • Sotkamon kunnan henkilökunta • Luottamushenkilöt • Kuntalaiset • Sidosryhmät | <ul style="list-style-type: none"> • Toimenpideohjelmien (vuosisuunnitelmat, talousarvio) • Perehdyttäminen • Intra • Palaverit ja kokoukset • Kyselyt, tilaisuudet ja muut kuulemiset • Verkkosivut, media • Facebook, Instagram, LinkedIn • Tarvittavat muut keinot ja kanavat | <ul style="list-style-type: none"> • Kunnanjohtaja • Toimialajohtajat, esihenkilöt • Viestintäasiantuntija |

4.4. Kuntamarkkinointi

Kuntamarkkinoinnin ensisijainen tavoite on saada Sotkamoon uusia kuntalaisia ja toissijaisesti lisätä sen tunnettavuutta ulkopaikkakuntalaisten keskuudessa. Sotkamon kuntabrändin ydin kiteytyy #Sotkamolomalla365 -tunnukseen työn, asumisen ja lomailun yhdistyessä viihtyisäksi arjeksi, jossa hyödynnetään Vuokatti brändin tunnettuutta. Sotkamon kunnan markkinointia tehdään tarpeenmukaisissa kanavissa ja tilaisuuksissa. Sotkamon kunnalla on omat asumisen verkkosivut www.kotipesäsotkamo.fi, jossa ovat kunnan asumiseen, työhön ja opiskeluun liittyvät asiat kuvattu ytimekkäästi ja houkuttelevasti. Lisäksi lapsiystävällisyys on yksi kasvava tekijä myös markkinoinnissa. Sotkamon asukkaiden pitovoiman vahvistaminen tapahtuu pääasiassa palveluviestinnän keinoin.

Välillisenä kuntamarkkinoinnin tavoitteena Sotkamon kunta tukee muiden alueen työnantajien rekrytointiviestintää Sotkamon tunnettuutta ja asumismahdollisuuksia markkinoiden.

Kuntamarkkinointia laajennetaan myös elinvoimaviestinnän kokonaisuudessa, minkä tarkoituksena on edistää yritysystävällistä kuntaimagoa tuomalla esiin alueen yritystarpeita, verkostoitumismahdollisuuksia ja tilaratkaisuja. Kunnan markkinointisuunnitelma tukee markkinointiviestinnän toteutusta (päivitetään 2023).

Koko kunnan henkilöstön toivotaan osallistuvan kuntamarkkinointiin kertomalla myönteisesti kunnan palveluista, asumisesta ja mahdollisuuksista omissa vapaa-ajan kanavissaan.

| Kuntamarkkinointi tiivistetysti | | | |
|---|---|---|---|
| Tavoitteet | Kohderyhmät | Keinot ja kanavat | Roolit ja vastuut |
| <ul style="list-style-type: none"> •Puhutella valittujen kohderyhmien edustajia kiinnostusta ja sitoutumista kasvattaen •Uusasukashankinta •Kuntaimagon ja -brändin vahvistaminen •Yritysystävällisen kuntaimagon vahvistaminen | <ul style="list-style-type: none"> •Sotkamon vahvuuksia ja vetovoimatekijöitä arvostavat potentiaaliset tulijat •Ulkopaikkakuntalaiset •Alueen matkailijat •Sotkamossa työskentelevät •Sotkamo-sidokselliset (mm. pois muuttaneet) •Yritykset •Media | <ul style="list-style-type: none"> •Suunnitelmalliset, tarkoituksenmukaiset ja kohdenneet keinot ja kanavat •Verkkosivut •Kampanjasivut ja -sivustot •Esitteet, tiedotteet ja printtimedia •Instagram & Facebook, LinkedIn •Sotkamo App •Messut, tapahtumat ja tilaisuudet | <ul style="list-style-type: none"> •Kunnanjohtaja (yleisvastuu) •Viestintäasiantuntija •Maaseutupäällikkö, yritys- ja matkailu-asiantuntija (elinvoimaviestintä) •Koko Sotkamon kunnan henkilöstö |

4.5. Hankeviestintä

Hankeviestinnällä tarkoitetaan tässä yhteydessä kaikkea sellaista hanke- tai projektiluontoista toimintaa, joka voi olla Sotkamon kunnan omaa tai rahoitettua hanketoimintaa. Hankkeiden viestinnästä vastaavat hankkeiden vetäjät, ellei toisin sovita. Hankkeissa toteutettu viestintä tukee hankkeelle asetettuja tavoitteita ja kiinnittää kohde- ja sidosryhmiä toimintaan. Kehitysmuotoiseen kuntaimagoon vaikutetaan myös hankkeilla ja niiden viestinnällä. Samoin kuin muussakin viestinnässä, myös hankeviestintää kohdennetaan erilaisille kohderyhmille. Hankkeet noudattavat Sotkamon kunnan viestintäsuunnitelmaa rahoittajaviranomaisen viestintää koskevien ohjeiden rinnalla.

Sotkamon kunnan hankeviestinnän tukena on hankeviestinnän ohjeistus -asiakirja (valmistuu 2023).

| Hankeviestintä tiivistetysti | | | |
|---|--|--|--|
| Tavoitteet | Kohderyhmät | Keinot ja kanavat | Roolit ja vastuut |
| <ul style="list-style-type: none"> •Tukea hanketavoitteiden toteutumista viestinnällisin keinoin •Edistää kehitysmuotoista kuntakuvaa | <ul style="list-style-type: none"> •Hankesuunnitelman mukaisesti •Kuntalaiset •Sidosryhmät •Tarvittavat maakunnalliset ja valtakunnalliset kohderyhmät | <ul style="list-style-type: none"> •Tarpeenmukaiset •Verkkosivut •Facebook, Instagram ja YouTube •LinkedIn •Tapahtumat ja tilaisuudet | <ul style="list-style-type: none"> •Hankkeiden ja projektien vetäjät ❖Tarvittaessa viestintäasiantuntija |

4.6. Rekrytointiviestintä ja työnantajamielikuva

Sotkamon kuntaorganisaatio kehittää työnantajamielikuvansa, jonka tavoitteena on vahvistaa henkilöstön sitoutumista, luoda mielikuvaa hyvänä työpaikkana ja tukea rekrytointeja onnistumaan. Rekrytointiviestintä painottuu onnistuneeseen rekrytointiin.

Sotkamon kunnan työnantajabrändi antaa rekrytointiviestinnälle ja työnantajamielikuvalle markkinoinnin rakenteet (valmistuu 2023).

| Rekrytointiviestintä ja työnantajamielikuva tiivistetysti | | | |
|--|---|--|--|
| Tavoitteet | Kohderyhmät | Keinot ja kanavat | Roolit ja vastuut |
| <ul style="list-style-type: none"> •Edistää onnistuneita rekrytointeja •Vahvistaa työnantajamielikuvaa | <ul style="list-style-type: none"> •Kunta-alan ammatillaiset •Työnhakijat •Työntekijät | <ul style="list-style-type: none"> •Kuntarekry.fi •Printtimedia •Verkkosivut •Facebook, LinkedIn, YouTube •Messut •Intranet, palaverit, esihenkilöt, työyhteisöt | <ul style="list-style-type: none"> •Toimialajohtajat (toimialavastuu) •Rekrytoiva esihenkilö •Hallinto- ja henkilöstöjohtaja •Henkilöstösihteeri •Viestintäasiantuntija |

4.7. Työyhteisöviestintä

Sotkamon kunnan sisäisen viestinnän tarkoituksena on viestiä organisaation henkilökunnalle ajankohtaisista ja henkilöstöön vaikuttavista asioista. Se edistää yhteishenkeä ja myönteistä työnantajakuva. Työyhteisöviestintää toteutetaan useilla eri tasoilla koko organisaatiosta toimiala- ja työyksikkökohtaiseen viestintään. Sisäisen viestinnän toimivuuteen vaikuttavat jokaisen työntekijän oma viestintä, jota tukevat viestinnän muut keinot ja kanavat. Työyhteisöviestintää tehdään jokaista osapuolta (työntekijä – esihenkilö – työnantaja) arvostavassa asenneympäristössä.

Kunnan maineen rakentaminen lähtee sisältäpäin. Sujuva sisäinen viestintä luo edellytykset ulkoiselle viestinnälle. Esihenkilöiden viestinnällinen toimijuus on onnistuneen työyhteisöviestinnän keskiössä. Esihenkilöiden viestintäroolit ovat kuvattu tarkemmin luvussa 6.

Työyhteisöviestinnän kanavat ovat sisäistä viestintää, eikä niiden sisältöä ole tarkoitettu ulkoiisiin kanaviin. Työyhteisöviestinnässä korostuvat vuorovaikutus, luottamus ja rehellisyys. Työyhteisöviestintää kuvataan tarkemmin erillisessä sisäisen viestinnän suunnitelmassa (valmistuu 2023).

Sotkamon kunnan ulkoinen viestintä antaa henkilöstölle tärkeää taustaymmärrystä koko organisaation toiminnasta.

| Työyhteisöviestintä tiivistetysti | | | |
|---|---|---|--|
| Tavoitteet | Kohderyhmät | Keinot ja kanavat | Roolit ja vastuut |
| <ul style="list-style-type: none"> •Ajankohtaisten asioiden viestintä henkilöstölle •Henkilöstön sitoutuneisuuden vahvistaminen | <ul style="list-style-type: none"> •Sotkamon kunnan henkilöstö | <ul style="list-style-type: none"> •Intra •Teams, sähköpostit •Palaverit ja kokoukset •Ohjeet •Perehdyttäminen | <ul style="list-style-type: none"> •Esihenkilöt •Toimialajohtajat (toimialavastuu) •Hallinto- ja henkilöstöjohtaja •Henkilöstösihteeri, hallinnon toimistos sihteeri •Viestintäasiantuntija |

4.8. Häiriö- ja kriisiviestintä

Häiriö- ja kriisiviestintä on tehostettua viestintää äkillisessä kriisitilanteessa. Kriisiviestintä varmistaa tiedonkulun häiriö- ja kriisitilanteessa sekä tukee kunnan johtoa ja viranomaisia viestinnällisin keinoin tilanteen ratkaisemiseksi. Sen tavoitteet ovat ihmisten turvallisuuden varmistaminen, kunnan toimintaedellytysten turvaaminen, palveluiden järjestelyistä tiedottaminen ja ennakoida mahdollisia kriisejä ja valmistautua niihin. Häiriö- ja kriisiviestinnän kokonaisuus on kuvattu Sotkamon kunnan häiriö- ja kriisiviestintäsuunnitelmassa.

| Häiriö- ja kriisiviestintä tiivistetysti | | | |
|---|--|--|--|
| Tavoitteet | Kohderyhmät | Keinot ja kanavat | Roolit ja vastuut |
| <ul style="list-style-type: none"> •Turvallisuuden varmistaminen •Kunnan toimintaedellytysten turvaaminen •Palveluiden järjestelyistä tiedottaminen •Ennakointi ja varautuminen | <ul style="list-style-type: none"> •Kuntalaiset •Sidosryhmät | <ul style="list-style-type: none"> •Verkkosivut •Palvelukohtaiset viestintäkanavat •Facebook, Instagram •Sotkamo -lehti •Intra, sähköposti, puhelin •Palaverit ja kokoukset •Tiedotustilaisuudet •Tarvittavat muut keinot ja kanavat kriisin luonne huomioiden | <ul style="list-style-type: none"> •Kunnanjohtaja •Toimialajohtajat, esihenkilöt •Poikkeusolojen johtoryhmä/ johtokeskus •Häiriö- ja kriisisuunnitelman/ valmiussuunnitelman mukaiset johtovastuut •Viestintäasiantuntija, viestintätiimi |

5. Viestinnän seuranta ja kehittäminen

Viestinnän seuranta

Kunnan viestintä tukee kunnan strategisten tavoitteiden toteutumista. Viestintää arvioidaan säännöllisesti viestintätyöryhmässä, jonka tukena on jatkuva viestinnän itsearviointi. Mahdollisuuksien mukaan hyödynnetään imagotutkimuksia. Kuntalaisille suunnattuja viestinnän arviointiin liittyviä kyselyitä toteutetaan säännöllisesti.

Ulkoista viestintää seurataan muun muassa mediaseurannan kautta. Sosiaalisen median kokonaistavoittavuuden, tykkäyksien ja sitoutumisien odotetaan kasvavan. Kuntaviestintää ei kuitenkaan voida johtaa pelkästään konversioiden perustella, sillä kunnan viestintää ohjaavat myös lait ja säädökset, jotka edellyttävät viestintää. Tästä johtuen kunnan viestinnän lähtökohta ei voi lähtökohtaisesti perustua ainoastaan yleisöä sitouttavan sisällön rakentamiseen. Verkkosivuanalytiikka hyödynnetään käyttäjäkokemuksen ja kävijämäärän kehittymisen seurannassa. Kampanjamittaukset kampanjoiden vaikuttavuudesta mitataan erikseen.

Sisäistä viestintää mitataan mm. henkilöstön kyselyissä. Työyhteisöviestinnän onnistumista seurataan myös henkilöstöltä saadun palautteen perusteella. Tarkemmat työyhteisöviestinnän seuranta- ja kehittämiskuvaukset kirjataan työyhteisöviestinnän suunnitelmaan.

Viestinnän kehittäminen ja toimenpiteistäminen

Viestintää kehitetään viestintäroolien mukaisia viestintävalmiuksia vahvistaen. Organisaation viestintämyönteistä ilmapiiriä tuetaan kuntastrategian ja viestintäsuunnitelman arvojen mukaisesti. Viestintään liittyvät ohjeet löytyvät kootusti intranetistä.

Viestintäsuunnitelma on kunnan kokonaisviestinnän yleisohje, joka päivitetään tarvittaessa, mutta vähintään valtuustokausittain. Erilliset alasuunnitelmat ja vuosisuunnitelmat, joita tehdään käytännön toimintaa linjaavaksi, johdetaan viestintäsuunnitelmasta. Muita ohjeita ja kuvauksia tehdään tarvittaessa viestijöiden tueksi.

Viestintäsuunnitelmaa toteutetaan kaikessa Sotkamon kunnan viestinnässä. Esihenkilöt jalkauttavat suunnitelman omaan työyhteisöönsä, jonka tukena heille on esitysmateriaalia. Viestinnänasiantuntija yhdessä viestintätyöryhmän kanssa tarkentaa suunnitelman implementoinnin toimenpiteitä.

Viestintävirran tasaisuutta ja monipuolisuutta vahvistetaan systematisoimalla palveluviestinnän käytänteitä sekä viestintätyöryhmän ja sen alatyöryhmien toimintaa. Päivittäisviestintää vahvistetaan puolivuositaisella suunnittelupalaverikäytännöllä, jossa linjataan palveluiden viestintäkäytänteitä ja -tarpeita muun muassa sosiaalisen median suhteen. Viestintätyöryhmän alatyöryhmien (esim. sosiaalisen median sisällöntuottajat, lukio/VRUA/kunta markkinointi, sisäinen viestintä) toiminnasta raportoidaan puolivuositain viestintätyöryhmälle.

Viestintäsuunnitelma

*Kuvaa kunnan viestinnän periaatteet ja vastuut.
Yleisohje, jota muut suunnitelmat ja ohjeet täydentävät.
Päivitetään valtuustokausittain.*

Suunnitelmat

Linjaavat käytännön toimintaa ja määrittävät sen painopisteitä. Tarkistetaan vähintään vuosittain.

- Palveluviestinnän toimenpidesuunnitelmat puolivuositain
- Työyhteisöviestintäsuunnitelma (sisältää sosiaalisen median ohjeen työntekijöille)
- Työnantajabrändi
- Some suunnitelma
- Viestintätyöryhmän vuosikello
- Kuntamarkkinointisuunnitelma (ml. elinvoimaviestintä)
- Häiriö- ja kriisiviestintäsuunnitelma
- Osallisuuden ja vaikuttamisen malli

Ohjeet & kuvaukset

Toimintaohjeita päivittäisen työn tueksi. Päivitetään tarvittaessa.

- Palautekanavien ja –prosessien kuvaus ja koordinointi
- Graafinen ohjeisto
- Hankeviestinnän ohje

6. Viestinnän yleiset vastuut ja organisointi

Budjettivastuu määrittelee operatiivisen viestintävastuun. Yleinen viestintävastuu on aina Sotkamon kunnan ylimmällä johdolla. Toimialojen viestinnästä vastaavat toimialajohtajat. Esihenkilöiden viestintävastuu määrittyy budjettivastuun mukaisesti omien yksiköiden viestintään. Tapauskohtaisesti määritellään eri asiantuntijoiden erityisalan viestintävastuut. Kunnan viestintää koordinoi viestintäasiantuntija ja kunnanjohtaja yhdessä viestintätyöryhmän kanssa.

Kunnanvaltuusto

Kunnanvaltuusto luo mahdollisuudet viestintään toimintasuunnitelman ja talousarvion hyväksymisen sekä voimassa olevan hallintosäännön ja kuntastrategian avulla.

Kunnanhallitus

Kunnanhallitus johtaa kunnan viestintää ja tiedottamista kunnan toiminnasta. Kunnan viestintää toteutetaan kunnanhallituksen hyväksymän viestintäsuunnitelman mukaisesti. Kunnan kannan muodostaa kunnanhallitus.

Kunnanjohtaja

Kunnanjohtaja johtaa kunnan ulkoista ja sisäistä viestintää sekä päättää häiriö- ja kriisiviestinnän aloittamisesta. Kunnanjohtaja muodostaa kiireellisissä asioissa kunnan kannan.

Johtoryhmä

Johtoryhmän jäsenet edustavat työnantajaa oman vastuuroolinsa mukaisesti sekä johtavat toimialojensa ja vastuualueittensa viestintää. Toimialajohtajat on pidettävä tietoisina merkittävistä palvelukohtaisista viestintätarpeista. Johtoryhmällä voi olla myös ajatusjohtajuusrooleja.

Kunnanjohtaja voi määritellä tästä poikkeavia menettelytapoja.

Esihenkilöt

Toimialajohtajat ja esihenkilöt vastaavat vastuualueensa mukaisesta viestinnästä ja sen lainmukaisuudesta (mm. määräajat, tekijänoikeudet, yksityisyydensuoja). Budjettivastuussa oleva esihenkilö voi delegoida erillisiä viestintävastuita vastuualueellaan.

Esihenkilöiden viestintärooli on ensiarvoisen tärkeä sekä sisäisessä että ulkoisessa vastuualueensa viestinnässä. He vastaavat vastuualueensa ja yksiköiden viestinnästä sekä välittävät tarpeenmukaista tietoa palveluista vastuualueeltaan toimialajohtajille. Esihenkilöt varmistavat, että henkilöstö on perehtynyt viestinnän ohjeisiin ja tiedostavat viestijäroolinsa.

Tavanomaisiin lausuntopyyntöihin ja median yhteydenottoihin esihenkilöt vastaavat oman vastuualueensa osalta. Tarvittaessa konsultoidaan omaa esihenkilöä tai toimialajohtajaa.

Merkittävä ja tavanomaisesta poikkeava palvelukohtainen viestintä tulee aina saattaa tiedoksi ja tarvittaessa hyväksyttävä toimialajohtajalla. Tällaisia asioita ovat ainakin laajaa mielenkiintoa

herättävät, kunnan maineeseen vaikuttavat, useita kunnan palveluita käsittelevät ja strategista pohdintaa edellyttävät viestintätarpeet.

Toimialajohtajat ja kunnanjohtaja voivat määritellä poikkeavia menettelytapoja.

Työntekijät

Jokaisella Sotkamon kunnan työntekijällä on vastuu tämän viestintäsuunnitelman jalkauttamisessa omaan työyksikköön. Työntekijöitä kannustetaan viestimään työstään ja työarjestaan Sotkamon kunnan viestinnän tavoitteiden mukaisesti. Sotkamon kunta rohkaisee henkilöstöä kertomaan työnsä positiivista asioista, Sotkamon palveluista ja Sotkamosta asuinpaikkana sekä edistämään myönteistä työnantajamielikuvaa.

Työntekijöiden on huomioitava tarkasti lojaliteettivelvoite työnantajaansa kohtaan. Oma vastuu ja rooli organisaatiosta koskevassa viestinnässä on tunnistettava eikä sitä voi ylittää missään tilanteissa. Valmisteilla olevista asioista ei keskustella päätettyinä asioina. Salassa pidettävien asioiden luottamuksellisuus on ehdotonta (esim. asiakastyössä tai päätösten valmistelussa), mistä säädetään laissa ja työ sopimuksessa tai muuten yhteisesti sopimalla.

Työyhteisön kehittämiseen suhtaudutaan avoimesti. Kehityskohteiden esiintuominen tehdään aina sisäisesti omassa työyhteisössä ja esihenkilön kanssa. Niitä emme käsittele julkisissa foorumeissa. Arvostamme työkavereita, esihenkilöitä ja koko työyhteisöä ja osoitamme sen avoimella vuorovaikutuksella ja kunnioittavalla asenteella. Jokainen työyhteisön jäsen viestii aktiivisesti organisaation sisällä ja on velvollinen huolehtimaan tiedon jakamisesta työyhteisössä. Työntekijöillä on vastuu myös itseohjautuvasta tiedonhankinnasta.

Viestintätyöryhmä

Viestintätyöryhmä kehittää kunnan viestinnän käytänteitä, seuraa ja ohjaa viestinnän toteutusta sekä varmistaa viestinnän laatua. Lisäksi työryhmässä käsitellään toimialojen ajankohtaisia viestintätarpeita. Viestintätyöryhmän puheenjohtajana toimii kunnanjohtaja, joka nimeää viestintätyöryhmän jäsenet. Työryhmän kuuluvat kunnanjohtajan lisäksi sivistysjohtaja, tekninen johtaja, matkailuasiantuntija, kulttuurituottaja, lukion rehtori ja viestintäasiantuntija. Viestintätyöryhmä evästää kunnan kokonaisviestintää ja alatyöryhmien toimintaa.

Viestintäasiantuntija

Sotkamon kunnan viestinnän suunnittelusta, koordinoinnista ja kehittämisestä vastaa viestintäasiantuntija. Hän toimii verkkosivujen, intran ja kuntatasoisten sosiaalisen median kanavien päätoimittajana tukenaan hajautetun sisällöntuotannon muut toimittajat. Viestintäasiantuntija koordinoi ja suunnittelee erilaisia viestinnän koulutuksia henkilöstölle. Toimialojen päivittäisviestintä tapahtuu itsenäisesti, jota viestintäasiantuntija tarvittaessa tukee yhdessä asiakaspalvelun kanssa. Viestintäasiantuntija vastaa kuntamarkkinoinnista.

Sisällöntuotanto

Sotkamon viestintäkanavien, kuten verkkosivujen, intran ja sosiaalisen median, sisällöntuotannosta vastaa Sotkamon kunnan palveluissa työskentelevät sisällöntuotannon toimittajat. Hajautetussa sisällöntuotantomallissa palvelukohtaiset sisällöntuottajat huolehtivat ajantasaisen tiedon päivittämisestä viestintäkanaviin.

7. Eräitä muita viestinnän käytäntöjä

7.1. Sotkamon kunta sosiaalisessa mediassa

Sotkamon kunnan kuntatasoiset viralliset some-kanavat löytyvät **Facebook:sta**, **Instagram:sta**, **YouTube:sta** ja **LinkedIn:stä**. Kunnan nimiin on varattu profiileja eräissä muissa sosiaalisen median sovelluksissa, jotka eivät ole aktiivisessa käytössä. Kuntatasoisilla profiileilla emme ole some-ryhmissä jäsenenä emmekä siten kommentoi siellä käytyjä keskusteluita. Kunnan palautekanavat ovat kuvattu myöhemmin tässä luvussa.

Sosiaalisessa mediassa esitettyyn väärään tietoon ja syytöksiin kunta vastaa asiallisesti ja harkitusti. Mikäli Sotkamon kunnan sosiaalisen median kanavissa ilmenee epäasiallista käyttäytymistä, voidaan kommentointia ohjata yleisesti pitäytymään asiallisuudessa. Mikäli epäasiallinen kommentointi jatkuu, voidaan kommentoija estää tai sulkea kommentointi kokonaan. Kommentointi voidaan poistaa käytöstä myös silloin, kun viestin aihepiiri ei sovellu kommentoitavaksi.

Sotkamon kunnalla on yllä mainittujen virallisten kuntatasoisten some-profiilien lisäksi palvelukohtaisia some-profiileja. Sotkamon kunnan palvelukohtaiset profiilit ja työntekijöiden työprofiilit edustavat aina Sotkamon kuntaa. Työprofiilit eivät ole yksityishenkilöiden profiileja, vaan tietyn työtehtävän toteuttamista varten perustettuja. Sosiaalisen median kanavista työ- ja palvelukohtaiset profiilit löytyvät selkeästi nimettyinä ilmoittaen profiilin kuuluvan Sotkamon kunnan palveluihin (esim. Sotkamon 'työnimike' 'nimi' tai Sotkamon 'palvelu').

7.2. Palaute- ja aloitekanavat

Sotkamon kunnalle voi antaa palautetta keskustelemalla, soittamalla, käymällä virastotalon asiakaspalvelupisteellä tai lähettämällä sähköpostia toimialojen palautesähköpostiin (kirjaamo@sotkamo.fi, palaute.sivistys@sotkamo.fi, palaute.tekninen@sotkamo.fi). Lisäksi palautetta voi antaa

- verkkosivuilla www.sotkamo.fi/palaute
- lähettämällä sähköposti kirjaamoon kirjaamo@sotkamo.fi
- soittamalla kunnan vaihteeseen (08) 615 5811
- chat -asiakaspalvelun kautta.

Kuntalaisaloitteen voi jättää kuntalaisaloite.fi -verkkopalvelussa. Kirjallinen aloite voidaan lähettää myös kirjaamo@sotkamo.fi -osoitteeseen.

7.3. Graafinen ohjeisto

Sotkamon kunta käyttää viestinnässään graafisen ohjeiston mukaisia määrittelyjä. Sotkamon kunnan graafinen ohjeisto, logot ja asiakirjapohjat ovat saatavilla sisäisessä tietoverkossa intrassa. Ulkoisille käyttäjille logot ja ohjeisto löytyvät www.sotkamo.fi/medialle.

Viestinnän kuva-aineistossa pyritään hyödyntämään aina paikallista aineistoa, joista Sotkamo on tunnistettavissa. Mahdollisuuksien mukaan kuvamateriaaleissa on ihmisiä. Tarkemmin kuvamaailmaa on kuvattu graafisessa ohjeistossa ja Lomalla365 brändikäsikirjassa.