
Plats och tid för
sammanträdet: Stora sammanträdesrummet, Kommunhuset onsdag 4 mars 2026 kl. 8:30

Ärenden:

1. Val av protokolljusterare, tid och plats
2. Godkännande av dagordning s. 2

Personalutskottet

3. Personalfrågor – information s. 3
4. Rekryteringar samråd s. 4

Ledningsutskottet

5. Friskvårdsportal s. 5
6. 80-90-100 modellen s. 8
7. Årlig uppföljning systematiskt arbetsmiljöarbete 2025 s.11
8. Arbete med informationssäkerhet - information s.23
9. Policy för artificiell Intelligens (AI) s.24
10. Upphävande av kommunens grafiska manualen*/bil s.30
11. Fastställande av kommunens varumärkesplattform samt grafiska profil*/bil s.33
12. Delgivningar s.36
13. Övriga frågor s.37

Jonny Emtin (SD)

Ordförande

Godkännande av dagordning

Ledningsutskottet godkänner dagordningen, eventuella ändringar noteras på denna punkt.

Personalfrågor – information

Utskottet får vid sammanträdet information om personalfrågor, bland annat information gällande rekryteringar.

Rekryteringar – samråd

Ärenden enligt kommunstyrelsens delegationsordning för personalärenden P7 (inrättande, ändring och indragning av tillsvidare tjänst) och P8 Anställning (Efter samråd enligt särskild upprättad rutin) behandlas här.

Friskvårdsportal

Norberg kommun har gjort en upphandling för friskvårdsportal, som vi genom vårt samarbete med lönenämnden i FAHNSS-kommunerna kan nyttja och ansluta till. Det innebär att Skinnskatteberg kommun kan välja att ansluta till friskvårdsportalen Epassi i nu gällande avtal. En tjänsteskrivelse i ärendet finns upprättad.

Handläggare: Anna Charlier
HR

Mottagare: Kommunstyrelsen

Friskvårdsportal

Bakgrund

I dag hanteras friskvårdsersättning genom att medarbetare gör ett utlägg och lämnar kvitto till chef och sedan betalas ersättningen ut via lönen.

I rutinen för friskvård står det att det gäller tillsvidareanställda.

Ärende

Norberg kommun har gjort en upphandling för friskvårdsportal, som vi genom vårt samarbete med lönenämnden i FAHNSS-kommunerna kan nyttja och ansluta till. Det innebär att Skinnskatteberg kommun kan välja att ansluta till friskvårdsportalen Epassi i nu gällande avtal.

Om vi ansluter till friskvårdportalen innebär det att medarbetaren betalar direkt med sitt friskvårdsbidrag i appen hos anslutna friskvårdsleverantörer. För de som väljer att köpa friskvård hos icke anslutna leverantörer kan kvittohanteringen skötas av Epassi.

Kostnaden hamnar på 47 kr per medarbetare och löper på två år. Kostnaden uppstår först när man ansluter till detta och den kostnaden tas av det överskott som tilldelats Löneförvaltningen från respektive kommun. Vilket innebär att det inte blir någon extra kostnad att ansluta till friskvårdsportalen.

Skatteverket anger att friskvårdsbidrag endast är skattefritt om samma villkor gäller för hela personalen, oavsett anställningsform.

Det innebär att kommunen inte får utesluta en hel grupp, såsom timanställda, om friskvårdsbidrag erbjuds till övriga anställda.

Mot bakgrund av detta revideras nuvarande rutin.

Förslag till beslut

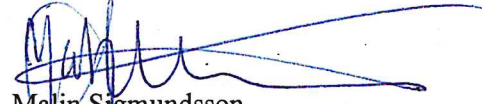
kommunstyrelsens ledningsutskott föreslår kommunstyrelsen

att ansluta till upphandlad friskvårdsportal

Underskrift:


Anna Charlier
HR-chef

Underskrift:


Malin Sigmundsson
Tf. kommunchef

Beslutet skickas till:
Akten
kommunstyrelsen
lönenämnden
HR-chef

KS 2026-71-101

80-90-100 modellen

Visionklubben i Skinnskatteberg har lämnat en förhandlingsframställan om att teckna ett lokalt kollektivavtal som möjliggör överenskommelser om 80-90-100 modellen. En tjänsteskrivelse i ärendet finns upprättad.

Handläggare: Anna Charlier
HR

Mottagare: Kommunstyrelsen

80-90-100 modellen.

Bakgrund

Tarja Isomäki, företrädare för Vision, har lämnat in en förhandlingsframställan till HR-chef om att teckna ett lokalt kollektivavtal som möjliggör överenskommelser om 80-90-100-modellen.

Ärende

80-90-100-modellen innebär att den anställde arbetar 80 procent av en heltidstjänst men får behålla 90 procent av lönen samtidigt som arbetsgivaren fortsätter att göra avsättningar för tjänstepensionen baserat på 100 procent av den tidigare lönen.

Vanligast är att lägsta ålder för medarbetare att gå in i 80-90-100-modellen utgår från bestämmelser i Socialförsäkringsbalken rörande lägsta ålder för uttag av allmän pension. Detta är något som måste finnas med i avtalet.

För Visions del handlar det inom en femårsperiod om fem medarbetare. Tittar man på hela kommunen rör det sig om 42 medarbetare som kan bli berörda av detta.

SKR och Sobona har med fackliga organisationer träffat en överenskommelse om tillägg och ändringar i Avgiftsbestämd KollektivAvtalad Pension (AKAP-KR). De villkorsändringar som följer av överenskommelserna träder i kraft 1 januari 2027.

Överenskommelsen innebär införande av en ny förmån, partiell nedtrappningsförmån för seniora arbetstagare i AKAP-KR, också kallad 80-100 modellen.

Partiell nedtrappningsförmån är ett personalpolitiskt verktyg för arbetsgivare att använda för att stödja den anställde till ett längre arbetsliv.

Partiell nedtrappningsförmån är en individuell överenskommelse mellan en arbetsgivare och en arbetstagare. Partiell nedtrappningsförmån innebär att när en arbetstagare uppnår tidigaste ålder för uttag av allmän ålderspension, 64 år (från år 2026), så kan arbetsgivaren ge arbetstagare möjlighet att minska arbetstiden ner till som mest 80 procent av heltid men med 100 procent avsättning till tjänstepensionen.

Förslag till beslut

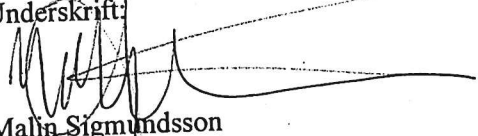
kommunstyrelsens ledningsutskott föreslår kommunstyrelsen

att invänta överenskommelsen i AKAP-KR gällande partiell nedtrappningsförmån

Underskrift:

Anna Charlier
Anna Charlier
HR-chef

Underskrift:


Malin Sigmundsson
tf. kommunchef

Beslutet skickas till:
Akten
kommunstyrelsen
Vision Skinnskatteberg
HR-chef

KS 2026-73-026

Årlig uppföljning systematiskt arbetsmiljöarbete 2025

En årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbete redovisas. En tjänsteskrivelse i ärendet finns upprättad.

Handläggare: Anna Charlier
HR

Mottagare: kommunstyrelsen

Årlig uppföljning Systematiskt arbetsmiljöarbete 2025

Bakgrund

Varje år ska en årlig uppföljning av det Systematiska arbetsmiljöarbetet redovisas.

Ärende

En sammanställd uppföljning, från samtliga verksamheter, av det Systematiska arbetsmiljöarbetet för 2025 är upprättad. I uppföljningen finns frågeställningarna som verksamheterna svarat på samt verksamhetens övergripande iakttagelser i samband med den årliga uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet

Förslag till beslut


Kommunstyrelsens ledningsutskott föreslår kommunstyrelsen

att lägga informationen till handlingarna.

Underskrift:


Anna Charlier
HR

Underskrift:


Malin Sigmundsson
tf. kommunchef

Bilagor

Blankett för årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet 2025

Beslutet ska skickas till:

Akten
HR-chef
kommunstyrelsen

<p>Aktivitet: Blankett för årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet 2025</p>			
Dokumentet framtaget av: Linn Eriksson, HR Konsult	Dokumentdatum	Godkänt av (sign.):	Version: 1 (5)
		Sida: 1 (5)	

Datum: 2026-02-06	Arbetsplats: Sammanställning för samtliga verksamheter	Deltagare
----------------------	---	-----------

Frågeställning	Ja	Nej	Åtgärder	Ansvarig	Klart	Uppföljning
Arbetsstagare och skyddsombud har fått möjlighet att medverka i arbetsmiljöarbetet.	X	<input type="checkbox"/>	Skyddsround			De flesta har svarat ja, några har svarat att det är under uppbyggnad 2026
Arbetsmiljöarbetet är en naturlig del i verksamheten.	X	<input type="checkbox"/>	Stående punkt på APT – information från kommunal			
Vi har en arbetsmiljöpolicy som är <ul style="list-style-type: none"> dokumenterad känd och aktuell konkret och uppföljningsbar 	X X X	<input type="checkbox"/> X <input type="checkbox"/>	Arbetet med att göra arbetsmiljöpolicy känd hos alla medarbetare tar tid. Vi fortsätter det uppstartade arbetet. Fler medarbetare känner till årshjulet och något fler har koll på arbetsmiljöpolicyen. Arbetsmiljöpolicyn presenteras för alla medarbetare på APT och Lokalsamverkan. Vi använder filmer från suntarbetsliv.se Årshjulet presenteras även på introduktion av nyanställda. Vi kommer även att lägga till detta på årshjulet för lokalsamverkan så att ombuden kan ta större ansvar att sprida detta till medarbetare. Beröra den oftare än vi gör idag.			
Vi har dokumenterade (vid fler än 10 anställda i verksamheten) och fungerande rutiner för minst följande aktiviteter i det systematiska arbetsmiljöarbetet: <ul style="list-style-type: none"> medverkan i arbetsmiljöarbete 	X	X	På den översta frågan har några svarat vet ej.			

<ul style="list-style-type: none"> • fördela uppgifter i arbetsmiljöarbetet • säkerställa att chefer och arbetstagare har tillräckliga kunskaper och tillräcklig kompetens • undersöka arbetsmiljön • göra riskbedömningar och genomföra åtgärder • rapportera och utreda tillbud och olyckor • vidta åtgärder, ta fram handlingsplaner • göra årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet 	<p>X X</p>	<p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>	<p>Måste bli ett bättre samarbete med tekniska när det gäller planering av åtgärder som ska genomföras på skolan. Det skulle behövas en plan för när riskbedömning ska göras. Rutin vid rapportering av tillbud, vad händer sen när vi lämnat tillbudet vidare.</p>		Pågående arbete
	<p>X X X X X</p>	<p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> x</p>	<p>Har ej skett årligen i en verksamhet men kommer göras så nu.</p>		

Aktivitet:		Sida:	
Blankett för årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet		2 (5)	
Dokumentet framtaget av:	Dokumentdatum	Godkänt av (sign.):	Version:

Frågeställning	Ja	Nej	Åtgärder	Ansvarig	Klart	Uppföljning
Vi har en dokumenterad och tydlig fördelning av arbetsmiljöuppgifter som talar om vem som ska göra vad i det systematiska arbetsmiljöarbetet.	x	<input type="checkbox"/>	Vi har ett årtstjul kring SAM			
Fördelningen av arbetsmiljöuppgifter är aktuell	x	<input type="checkbox"/>				
De som har uppgifter att utföra i det systematiska arbetsmiljöarbetet har: <ul style="list-style-type: none"> kunskaper att utföra sina uppgifter (kunskaper om arbetsmiljölagstiftning, kunskaper om risker i arbetet, kunskaper om våra rutiner på arbetsmiljöområdet) tid att utföra sina uppgifter andra eventuella resurser som behövs för att utföra sina uppgifter 	x	<input type="checkbox"/>	Det skapas tid för att öka kunskaperna hos medarbetare på APT och lokalsamverkan. Det uttrycks att det är dåligt gehör från politiken på den andra frågan. Utbildning behövs samt tid för uppdraget			Delvis åtgärdat men vidare utbildning ska ske. Kommunals representant kommer att gå skyddsombudsutbildningar.
Chefer, skyddsombud och arbetstagare har de kunskaper som krävs <ul style="list-style-type: none"> om arbetsmiljölagstiftningen, om risker som förekommer i arbetet samt om hur man ska arbeta på ett säkert sätt 	x	x	Önskas utbildning 1ggr/år. Bra med utbildning för att hålla sig ajour med vad som gäller för alla.			En enhet har kryssat i nej på alla tre, resterande enheter har kryssat i ja. Personal har genomfört "Brandskyddsutbildning"
Introduktion av nyanställda: <ul style="list-style-type: none"> har genomförts enligt rutin tar upp arbetsmiljörisiker som arbetstagare kan utsättas för 	x	<input type="checkbox"/>	Vid rekrytering tas frågan upp om eventuella risker som arbetstagare kan utsättas för. Checklista ska implementeras för introduktion.			
Vi har undersökt arbetsmiljön regelbundet, enligt våra rutiner, genom att <ul style="list-style-type: none"> gå skyddsronder (lokaler, ventilation etc) genomföra medarbetarsamtal genomföra bullermätningar 	x	<input type="checkbox"/>	Detta görs regelbundet Rektor undersöker om det finns behov av att göra bullermätning, det finns en handlingsplan redan för hur de ska arbeta för att minska buller. I andra verksamheter är det			Bullermätning är utförd i matsalen i skolan, väntar på åtgärd från tekniska.

		<p>ej aktuellt med bullermätningar. Kultur och fritid ska undersöka om bullerproblematik upplevs samt undersöka när senaste undersökning gjordes. I skolan efterfrågas det och görs vid behov. Skolan har under året påtalat detta till Tekniska och som skulle ta tag i det men inget är gjort. Har bra hörselskydd på arbetsplatser med hög bullernivå.</p>			
--	--	---	--	--	--

Aktivitet:

Blankett för årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet

Dokumentet framtaget av:	Dokumentdatum	Godkänt av (sign.):	Version:	Sida:
				3 (5)

Frågeställning	Ja	Nej	Åtgärder	Ansvarig	Klart	Uppföljning
<ul style="list-style-type: none"> undersöka arbetet med truckar undersöka ergonomiska faktorer undersöka kemiska riskkällor undersöka pallställ 	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<p>Undersöka arbetet av truckar och pallställ är ej aktuellt hos vissa verksamheter då det inte finns. Förteckning finns samlad av kemiska riskkällor.</p> <p>Det finns en plan för ergonomiska arbetsplatser, men den kräver en budget för att kunna genomföras.</p>		Klart	<p>De flesta svarar ja på ergonomiska faktorer men någon verksamhet har svarat nej på alla.</p> <p>Det har köpts in några fler ergonomiska skrivbord samt dubbelskärmar till de som är i behov av detta.</p> <p>Vid Larm (brandstation)</p>
<p>Vi har dokumenterade riskbedömningar som tar upp de risker som finns i verksamheten och som beskriver om risken är allvarig eller inte.</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Dokumentation skulle kunna förtydligas i vissa verksamheter. Vissa enheter menar på att det görs men ej i tillräckligt stor utsträckning.</p> <p>Riskbedömningar gör inför varje tillsynsbesök. Vid risk eller misstänkt risk deltar alltid två personer vid tillsynen.</p>			
<p>Vid förändringar i verksamheten har vi gjort dokumenterade riskbedömningar som tar upp vilka risker förändringen innebär och som beskriver om risken är allvarig eller inte.</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>De flesta svarar ja, några svarar nej och att det inte varit aktuellt.</p> <p>Schemalagging=inte få tillräckligt med återhämtning</p>			<p>Större förändringar i verksamhetssystem kan innebära risker och arbetsmiljöutmaningar, dessa ser vissa verksamheter att de behöver dokumentera riskerna med framöver.</p> <p>Schemat ändrat</p> <p>Generella riskbedömningar för olika tillfällen har upprättats.</p>

Vi vidtar nödvändiga åtgärder kopplat till de risker som finns i verksamheten.	x	<input type="checkbox"/>	Dokumenteras under skyddsron samt skyddskommittémöte.			
För de åtgärder som vi har bestämt ska genomföras och som vi inte har kunnat genomföra med en gång har vi upprättat dokumenterade handlingsplaner som tar upp <ul style="list-style-type: none"> vad som ska göras, vem som ska göra det och när det ska vara klart. 	x	<input type="checkbox"/>	Bättre samarbete med Tekniska för att få ett fungerande systematiskt arbetsmiljöarbete.			
Vi följer upp de åtgärder som vi genomför för att se om de har fått önskad effekt.	x	<input type="checkbox"/>	Detta görs men vi behöver bli bättre på att följa upp. Bättre på att följa upp handlingsplanen under året genom att ha handlingsplanen som en punkt på varje APT Detta görs bland annat genom våra enkäter, APT, Skyddskommittémöte			
Vi har rapporterat tillbud och olyckor som har hänt i verksamheten.	x	X				De flesta svarar ja, hos enstaka verksamheter har det inte varit aktuellt
Vi har utrett orsakerna till varför ohälsa, tillbud och olycksfall har inträffat.	x	x	Via samtal (ohälsa) Tillbudsrapportering behöver ses över			De flesta svarar ja, hos enstaka verksamheter har det inte varit aktuellt

<p>Aktivitet:</p> <p>Blankett för årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet</p>		
Dokumentet framtaget av:	Dokumentdatum	Version: Sida:
		4 (5)

Frågeställning	Ja	Nej	Åtgärder	Ansvarig	Klart	Uppföljning
Vi har beslutat om vilka åtgärder som behöver vidtas för att förebygga att ett tillbud eller en olycka ska hända igen.	X	X	Hos en verksamhet har det inte hänt, men de följer rutiner om åtgärder och förebyggande arbete.			De flesta svarar ja, hos enstaka verksamheter har det inte varit aktuellt
Vi har återkopplat resultatet av utredningar av tillbud och olyckor och resultatet av de åtgärder vi har vidtagit till berörda arbetstagare.	X	X	Rutinen följs och återkopplar om frågeställningen blir aktuell.			De flesta svarar ja, hos enstaka verksamheter har det inte varit aktuellt
Vi följer årligen upp vårt arbetsmiljöarbete.	X	X	En gång årligen.			
Vi tar in extern sakkunskap inom arbetsmiljöområdet när det behövs till exempel för vissa utbildningar eller undersökningar	X	<input type="checkbox"/>	Önskemål om att ta in externa utbildningar 1 ggr/år inom arbetsmiljöområdet. Vid behov			
Vi har anmält allvariga olycksfall och tillbud till Arbetsmiljöverket.	X	X	Har inte varit aktuellt hos vissa verksamheter I år har inget allvarligt inträffat			I vissa verksamheter har man inte haft några fall men skulle göra om det fanns.
Vi har gått igenom den förteckning av föreskrifter och annan lagsiftning som vi omfattas av inom arbetsmiljöområdet. Förteckningen är aktuell.	x	x	Vi kommer att lägga mer tid på detta på lokalsamverkan så att ombuden sedan kan sprida det vidare till medarbetare. Ta upp den senaste förteckningen under APT. Bör undersökas om uppdatering behövs av förteckningar. Hos en verksamhet finns det en gemensam pärm att tillgå på kontoret.			De flesta verksamheter svarar ja och några svarar nej. Ingår i SAM årliga redovisning.

Aktivitet:

Blankett för årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet

Dokumentet framtaget av:	Dokumentdatum	Godkänt av (sign.):	Version:	Sida:
				5 (5)

Övergripande iakttagelser efter den årliga uppföljningen verksamhetsåret:

Positiva iakttagelser

Suntarbetslivs utbildningsfilmer har använts vilket har skapat ett bra och öppet dialogfokus på APT. Mer kunskap om varför arbetsmiljöarbetet är en viktig del av vår verksamhet finns bland medarbetare. Medarbetare visar att de är medvetna om det egna ansvaret i det systematiska arbetsmiljöarbetet.

På några förskolor har vi aktiva ombud och fler har gått arbetsplatsombuds utbildningen. Årshjulet har varit till stor hjälp för att kontinuerligt undersöka arbetsmiljön. SAM har en tydlig plats på våra APT.

Att arbetet med arbetsmiljöarbetet kommit i gång på Hemgården.

Behöver arbetas med kontinuerligt.

Utvecklat arbete med arbetsmiljön och upprättat riskbedömningar vid förändringar.

En stabil enhet, få sjukskrivningar, trivsel i arbetsgrupperna, tillsvidareställt AT vår 26.

Medarbetare rapporterar omgående då ärenden identifieras.

Effektiv kommunikation inom sektorn.

Endast haft ett tillbud samt att rapportera avvikelser som kan leda till tillbud i ett tidigare stadium.

Upprätta brukar pärmar och delaktighet i genomförandeplan

Genomförd skyddsron

Jobbar med uppföljning av medarbetarenkäten

Verkställer arbetsmiljöuppgifter

Vi har många timvikarier. Tillsammans följer vi spelreglerna på Domherren. Vi trivs tillsammans och jobbar bra tillsammans. Sammanhållningen är bra och vi har lätt att kommunicera med varandra.

Lokalen Brandstationen upplevs undermålig, vid larm fungerar verksamheten när de är framme vid den drabbade.

Fått ett bra brandskydd med kontinuerliga uppföljningar.

Arbetet med den årliga uppföljningen har vi gjort och det fungerar bra.

Vi har bra rutiner för APT och lokal samverkan.

Vi har snabba kommunikationsvägar vid händelser som påverkar arbetsmiljön.

Vi har utträtt ett årshjul och har rutiner för skyddsronder och skyddskommittémöten under året
God samverkan mellan arbetsgivare och fackliga organisationerna.

Brister

Efterfrågan finns på utbildning för medarbetare där kunskap mellan verksamheter kan delas. HLR, PDV utbildning efterfrågas.

Vi behöver ständigt arbeta för att öka kunskaperna och för att delge ny personal rutiner och lagar och regler.

Osäkert om arbetet gjorts tidigare, i så fall har det skett utan skyddsombud.

Bättre uppföljningar

Hög arbetsbelastning på rehab sidan Konsult AT 3-4 dagar /veckan

FT Har en hög arbetsbelastning och har svårt med återhämtning under ledighet, orsak = krav på effektivitet och besparingar

Vi skulle kunna ha en ännu tydligare struktur rörande tillgängligheten av vår dokumentation.

Framtagen handlingsplan har ej följts upp tillräckligt ofta.

Ej implementerad checklista vid nyanställning

Organisationsförändring som inte föregicks av risk och konsekvensbedömning för enskilda medarbetare.

Problem med avloppen, lukter, trånga avlopp. Brunt vatten i drickskran

Låga temperaturer på kontoren.

Bemanningen behöver bli bättre på att meddela vem som är insatt för tex en medarbetare som är ledig och har semester. Det blir oro i gruppen av att inte veta. Det finns en medarbetare som har tillgång till Timcare planering och vad man kan se i schemat så är uppgifterna knapphändiga.

Lokalen Brandstationen

Slagit larm till tekniska flera gånger under 2025 om branddörr som brukare går ut igenom, ej fått hjälp.

Vi saknar detaljkunskaper inom vissa områden som rör arbetsmiljöarbetet.

Bättre kommunikation med Tekniska när det gäller olika arbeten som rör skolan.

Åtgärder som ska åtgärdas från tekniska när det gäller arbetsmiljön drar ut på tiden och vi saknar återkoppling. ID06 ska krävas från alla aktörer som är på Klockarbergsskolan och utför olika uppdrag, ska finnas med i upphandling. Utdrag från Polisens belastningsregister ska krävas av de som utför olika uppdrag, ska finnas med i upphandling. De som utför uppdrag på skolan ska säkerställa att det inte förekommer risker i form av att t ex lämna verktyg utan uppsikt, att stegar står uppställda utan uppsikt mm.

Behov av övergripande åtgärder

Arbeta systematiskt med alla delar i OSA.

Ombudet på varje förskola blir viktiga personer i att sprida vikten av ett välfungerande systematiskt arbetsmiljöarbete.

Genom att skapa delaktighet hos medarbetare strävar vi efter engagemang.

Vi sätter upp gemensamma mål att arbeta mot.

Källaren är i stort behov av renovering, det läcker in vatten vid regnigt väder. Detta arbete är nu planerat med dränering i första hand, start för arbetet inom kort.

Hemtjänstpersonal används som rehab assistenter viss tid under dagen

En AT eller FT behöver anställas då trycket ute i samhället, Nära Vård är stort jämfört med åren innan. Vi behöver se över behovet av mer legitimerad personal.

Se över vår dokumentation (struktur på filarea).

Kontinuerligt följa upp handlingsplan genom att ha en stående punkt på APT som heter uppföljning av handlingsplan.

Provtagnings av dricksvatten som alltid är brunt.

Renovering av lokalerna.

Ny brandstation

Upprätta årshjul som kopplas till APT-årshjul gällande arbetsmiljöarbetet.

Utbildningar för arbetsgivare samt fackliga ombud.

Den årliga uppföljningen av vårt systematiska arbetsmiljöarbete är en återblick av hur vi under det gångna året arbetat med arbetsmiljöfrågorna. Syftet är att se hur vi i praktiken arbetar med dessa frågor. Uppföljningen ska också säkerställa att vi lever upp till föreskrifterna om systematiskt arbetsmiljöarbete, AFS 2001:1.

Om det vid uppföljningen framkommer brister ska dessa åtgärdas. Resultatet av uppföljningen kan leda till att det behövs göras förbättringar av arbetssättet, den årliga uppföljningen är ett underlag för arbetsmiljöarbetet nästkommande år.

Arbete med informationssäkerhet

här lämnas en redogörelse för kommunens pågående arbete med informationssäkerhet. Kommunen har, i egenskap av verksamhetsutövare, genomfört anmälan i enlighet med gällande regelverk och meddelande om cybersäkerhetsincidenter och förmåga (MCF) har inskickats för att uppfylla lagstadgade krav. Vidare informeras om kommunens fortsatta arbete inom ramen för Handslaget samt NIS 2 (Direktivet om åtgärder för en hög gemensam nivå av cybersäkerhet inom unionen) samt om finansieringen av det fortsatta arbetet med informationssäkerhet framåt.

IT-chefen föredrar ärendet.

KS 2026-104-103

Skinnskattebergs kommuns policy för Artificiell Intelligens (AI)

I nuläget finns ingen gällande AI-policy. Ur ett informationssäkerhetsperspektiv är en tydlig AI-policy ett viktigt styrdokument. En tjänsteskrivelse finns upprättad i ärendet.

Handläggare:
IT-chef Stefan Ryman

Mottagare: kommunfullmäktige

Skinnskatteberg kommuns policy för Artificiell Intelligens (AI)

Bakgrund

Skinnskatteberg kommun har i nuläget ingen gällande AI-policy.
Ur ett informationssäkerhetsperspektiv är en tydlig AI-policy är ett viktigt styrdokument.

Ärende

AI-system, det vill säga IT-system med artificiell intelligens, är kraftfulla verktyg som kan hjälpa till och underlätta inom många av kommunens verksamhetsområden. AI-system kan ses som en digital assistent, till exempel Copilot-chat, som kan hjälpa elever med läs- och skrivsvårigheter eller hjälpa till att förklara matteuppgifter.

Förvaltningen har tagit fram förslag till AI-policy för Skinnskatteberg kommun. AI-policyn definierar Skinnskatteberg kommuns AI-miljö och de centrala standarder, metoder och säkerhetsaspekter som styr både administratörer och användarens beteenden i AI-frågor.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens ledningsutskott föreslår kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige att anta AI-policy för Skinnskatteberg kommun

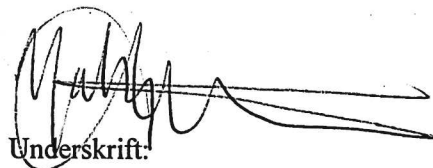
Bilaga

Skinnskatteberg kommun AI-policy



Underskrift:

Stefan Ryman
IT-chef



Underskrift:

Malin Sigmundsson
Tf. kommunchef

Handläggare: Stefan Ryman
Avdelning: IT och
Informationssäkerhet

Mottagare: kommunfullmäktige

Policy för Artificiell Intelligens (AI)

Antagen av kommunfullmäktige, datum, § 10

METADATA OM DOKUMENTET

Dokumentnamn Policy för AI	Dokumentansvarig It chef	Dokumenttyp Policy	Omfattar
Beslutsinstans kommunfullmäktige	Översyn bör göras Årligen	Publicering www.skinnskatteberg.se,	
Beslutat datum		Diarienummer KS 2026-104-103	



Bakgrund

I takt med att artificiell intelligens (AI) blir både mer avancerad och mer tillgänglig öppnas nya möjligheter – men också nya utmaningar – inom såväl utbildning som administration. Skinnskatteberg kommun ser AI som en naturlig del av det utvecklingsarbete som krävs för att möta framtidens behov. När AI används ansvarsfullt kan tekniken ge stöd till medarbetare i vardagen och samtidigt bidra till att utveckla och effektivisera verksamheten. AI betraktas därför som ett kompletterande verktyg i kommunens arbete.

AI-system, det vill säga IT-system med artificiell intelligens, är kraftfulla verktyg som kan hjälpa till och underlätta inom många av kommunens verksamhetsområden. AI-system kan ses som en digital assistent som gör att kommunen kan utföra sina uppdrag effektivare, frigöra personaltid, korta ner ledtider, höja kvaliteten samt tillhandahålla nya tjänster på ett sätt som inte tidigare varit möjligt.

AI-system är en viktig faktor i kommunens digitalisering som är avgörande för att klara av kommunens utmaningar, den demografiska utvecklingen som ger oss fler äldre att ta hand om, bristen på arbetskraft, svårare ekonomiska förutsättningar och förmågan att ha händer och fötter på rätt plats.

Information som används med kommunens interna AI-system skyddas av kommunens säkerhetssystem för dataskydd och efterlevnad av IT- och informationssäkerhet.

Syfte

Policy för AI kompletterar kommunens informationssäkerhets policy. Syftet med policyn är att kommunens medborgare, näringsliv och föreningar alltid ska känna sig trygga med att kommunen hanterar deras uppgifter och ärenden på ett ansvarsfullt och säkert sätt.

Policy för AI-system

Rättvisa

AI-system ska utformas så att alla individer och grupper behandlas rättvist och jämlikt. Detta innebär att AI-system inte får diskriminera, utesluta eller skada någon på grund av deras identitet, bakgrund eller andra omständigheter. AI-system ska respektera människans värdighet och mångfald och främja social rättvisa och mänskliga rättigheter.

Tillförlitlighet

AI-system ska vara tillförlitliga, säkra och trygga. Detta innebär att AI-system ska fungera som avsett, utan att orsaka skada eller störningar. AI-system ska vara robusta, motståndskraftiga och anpassningsbara till förändrade förhållanden och användarbehov. AI-system ska testas och verifieras med avseende på prestanda, kvalitet och noggrannhet.

Integritet och säkerhet

AI-system ska utformas för att skydda användarnas integritet och upprätthålla säkerheten. Detta innebär att AI-system ska respektera användarnas samtycke, preferenser samt rättigheter till deras personuppgifter och information. AI-system ska skydda användardata och information från obehörig åtkomst, användning eller avslöjande. AI-system ska förebygga och mildra eventuella cyberattacker eller skadlig verksamhet.

Inkludering och delaktighet

AI-system ska utformas så att de är tillgängliga och inkluderande för alla individer och grupper. Detta innebär att AI-system ska vara användarvänliga, begripliga och lyhörda för användarnas gensvar och synpunkter. AI-system ska vara kulturellt och kontextuellt lämpliga och tillgodose användarnas olika behov, förmågor och preferenser. AI-system ska möjliggöra deltagande och samarbete mellan användare och intressenter.

Transparens

AI-system ska vara transparenta och förklarliga. Detta innebär att det ska finnas tydlig och meningsfull information om deras syfte, funktion och drift. Det ska finnas begripliga och relevanta förklaringar till AI-systemens beslut, åtgärder och resultat. Det ska finnas möjlighet för användare och intressenter att få tillgång till, granska och ifrågasätta sina data, sin information och sina processer.

Ansvar

Människor ska vara ansvariga för AI-system och dess handlingar. Detta innebär att för varje AI-system ska det finnas tydliga och identifierbara roller, ansvarsområden och styrningsstrukturer. AI-system ska följa relevanta lagar, förordningar och etiska standarder. AI-system ska vara föremål för tillsyn, revision och utvärdering. Vid användning av AI-system ska det finnas mekanismer för prövning, gottgörelse och korrigerande.

Roll	Ansvar
Kommunchef / Förvaltningschef	Säkerställer att policyn följs.
Chef/Verksamhetsansvarig	Bedömer och godkänner användning av AI inom sin verksamhet.
Dataskyddsombud (DSO)	Rådgivning om dataskydd och behov av DPIA.
IT/Informationssäkerhet	Bedömer säkerhetsaspekter och godkänner tekniska lösningar.
Medarbetare	Följer policyn och rapporterar avvikelser.

Användning av AI-system i tjänsten

Anvisningarna gäller för anställd personal, privata utförare och förtroendevalda, som nedan kollektivt benämns som användare, som använder AI-system i sin tjänsteutövning för Skinnskatteberg kommuns räkning. Alla användare är ansvariga för att använda Skinnskatteberg kommuns beslutade AI-system på ett lagligt och hållbart sätt. För att lyckas med detta ska varje användare följa ett antal anvisningar:

- AI-system är ett arbetsverktyg och den som använder det är ansvarig för resultatet. Genom att granska, rätta och vid behov rapportera felaktigheter i den information som produceras vid användning av kommunens AI-system hjälps vi åt att utveckla dessa. Det är den enskilda användaren som är ansvarig för den information som presenteras med hjälp av kommunens AI-system.
- Alla användare ska vara noga med vilken information som de hanterar med hjälp av AI-system så att integritet och säkerhet upprätthålls.
- Publika AI-system får bara användas för information som är klassad som öppen och som till exempel kan publiceras på kommunens webbplats.
- Avvikelser, felaktigheter eller missbruk ska rapporteras i kommunens ordinarie kanaler för incidentrapportering för informationssäkerhet och dataskydd.
- Informationssäkerhet, IT-säkerhet, dataskydd samt kommunens värdegrund ska särskilt beaktas vid utveckling av nya användningsområden av kommunens AI-system, som utveckling av applikationer eller nya integrationer mellan system med hjälp av AI.

KS 2026-2-005

Upphävande av kommunens grafiska manual

I samband med att ny varumärkesplattform och grafisk profil antas behöver den tidigare grafiska manualen upphävas. Detta för att undvika parallella styrdokument och säkerställa en enhetlig tillämpning av kommunens visuella identitet. En tjänsteskrivelse i ärendet finns upprättad.

Tidigare behandling i ärendet

Ledningsutskottet beslutade 2026-01-28 § 9
att bordlägga ärendet.

§ 9

KS 2026-2-005

Upphävande av kommunens grafiska manual

I samband med att ny varumärkesplattform och grafisk profil antas behöver den tidigare grafiska manualen upphävas. Detta för att undvika parallella styrdokument och säkerställa en enhetlig tillämpning av kommunens visuella identitet. En tjänsteskrivelse i ärendet finns upprättad.

I ärendet yttrar sig Jonny Emtin (SD), Arne Hjorth (S), Lena Lovén Rolén (S) och Bo Öberg (M).

Bo Öberg (M) yrkar enligt förvaltningens förslag.

Arne Hjorth (S) yrkar att bordlägga ärendet.

T.f. kommunchef och ekonomichefen yttrar sig.


Ordföranden ställer frågan om ledningsutskottet är redo att gå till beslut och finner frågan med ja besvarad.

Ordförande ställer proposition på Arne Hjorth (S) yrkande att bordlägga ärendet. Ska ärendet bordläggas eller avgöras idag? Ordförande finner att ledningsutskottet beslutar att bordlägga ärendet.

Ledningsutskottet beslutar

att bordlägga ärendet.

Reservation från Bo Öberg (M).

Justerandes sign. 	Utdragsbestyrkande
--	--------------------

Handläggare: Kommunikationsenheten
Näringslivsenheten

Mottagare: Kommunfullmäktige

Upphävande av kommunens grafiska manual

Bakgrund

Skinnskattebergs kommuns grafiska manual fastställdes senast 2013. Sedan dess har förutsättningarna för kommunikation förändrats, både vad gäller digitala kanaler och lagkrav på tillgänglighet. Den tidigare grafiska manualen uppfyller inte dagens krav enligt lagen om tillgänglighet till digital offentlig service (2018:1937), (DOS-lagen). Den saknar även nödvändigt stöd för rådande teknik och dess förutsättningar.

Kommunen har därför tagit fram en ny varumärkesplattform med tillhörande grafisk profil som är anpassad till gällande lagstiftning och dagens behov.

Ärende

I samband med att ny varumärkesplattform och grafisk profil antas behöver den tidigare grafiska manualen upphävas. Detta för att undvika parallella styrdokument och säkerställa en enhetlig tillämpning av kommunens visuella identitet.

Upphävandet innebär att den tidigare grafiska manualen inte längre ska användas som styrande dokument. Införandet av den nya varumärkesplattformen med grafisk profil sker successivt i samband med att befintligt material uppdateras eller nytt material tas fram. Detta medför inga merkostnader för kommunen.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens ledningsutskott föreslår Kommunstyrelsen föreslå Kommunfullmäktige besluta

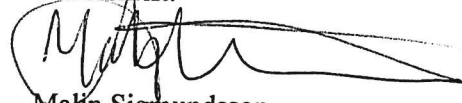
att: upphäva tidigare grafisk manual antagen av Kommunfullmäktige 2013-02-18 §2 dnr 2012.0930.005

Underskrift:



Charlotta Strengbom
Näringslivschef

Underskrift:



Malin Sigmundsson
Tf. kommunchef

Bilagor

Skinnskatteberg kommuns grafiska manual

KS 2026-3-101

Fastställande av kommunens varumärkesplattform samt grafisk profil

Kommunikationsavdelningen har utifrån tillgänglighetsdirektivet genomfört en revidering och uppdatering av den grafiska profilen och dess utformning.

Införandet av den nya grafiska profilen sker successivt. Befintligt material ersätts först när det ändå behöver uppdateras, vilket innebär att inga merkostnader uppstår. Som ett första steg uppdateras kommunens mallar för att påbörja implementeringen av den tillgänglighetsanpassade profilen. En tjänsteskrivelse i ärendet finns upprättad.

Tidigare behandling i ärendet

Ledningsutskottet beslutade 2026-01-28 § 10 att bordlägga ärendet.

Kommunstyrelsen beslutade 2026-02-24 § 14 att tacka för informationen.

§ 10

KS 2026-3-101

Fastställande av kommunens varumärkesplattform samt grafisk profil

Kommunikationsavdelningen har utifrån tillgänglighetsdirektivet genomfört en revidering och uppdatering av den grafiska profilen och dess utformning.

Införandet av den nya grafiska profilen sker successivt. Befintligt material ersätts först när det ändå behöver uppdateras, vilket innebär att inga merkostnader uppstår. Som ett första steg uppdateras kommunens mallar för att påbörja implementeringen av den tillgänglighetsanpassade profilen. En tjänsteskrivelse i ärendet finns upprättad.

I ärendet yttrar sig Jonny Emtin (SD) och Arne Hjorth (S).


Arne Hjorth (S) yrkar att bordlägga ärendet.

Sammanträdet ajourneras för paus.
Sammanträdet återupptas.

Ordföranden ställer frågan om ledningsutskottet är redo att gå till beslut och finner frågan med ja besvarad.

Ledningsutskottet beslutar

att bordlägga ärendet.

Justeraendes sign. 	Utdragsbestyrkande
---	--------------------

Handläggare: Kommunikationsenheten
Näringslivsenheten

Mottagare: Kommunfullmäktige

Fastställande av kommunens varumärkesplattform samt grafisk profil

Bakgrund

Kommunens nuvarande grafiska profil är föråldrad (senast reviderad 2012), saknar viktigt innehåll och uppfyller inte dagens krav på tillgänglighet. Sedan 2020 ställer lagen om tillgänglighet till digital offentlig service (DOS-lagen, genomförande av EU:s webbtillgänglighetsdirektiv) krav på att offentliga aktörers digitala material ska vara tillgängligt för alla. För att säkerställa att allt kommunikationsmaterial följer lagstiftningen och är användbart för samtliga invånare har en översyn av den grafiska profilen varit nödvändig.

Ärende

Kommunikationsavdelningen har utifrån tillgänglighetsdirektivet genomfört en revidering och uppdatering av den grafiska profilen och dess utformning. Arbetet har inkluderat fokusgrupper, enkätundersökningar och intervjuer för att fånga in önskad känsla och stärka den visuella identitet som ska representera kommunen. Resultatet blev en varumärkesplattform med tillhörande grafisk profil som tillsammans speglar kommunens uppdrag och värderingar.

Parallellt har färger, kontraster, typografi, logotyp och andra visuella element granskats och anpassats för att uppfylla gällande tillgänglighetskrav enligt DOS-lagen och webbtillgänglighetsdirektivet. Det reviderade dokumentet ger därmed stöd för både en tillgänglig och en enhetlig kommunikationsprofil.

Införandet av den nya grafiska profilen sker successivt. Befintligt material ersätts först när det ändå behöver uppdateras, vilket innebär att inga merkostnader uppstår. Som ett första steg uppdateras kommunens mallar för att påbörja implementeringen av den tillgänglighetsanpassade profilen


Förslag till beslut

Kommunstyrelsens ledningsutskott föreslår Kommunstyrelsen föreslå

Kommunfullmäktige besluta

att: anta varumärkesplattform med grafisk profil.

Underskrift:



Charlotta Strengbom
Näringslivschef

Underskrift:



Malin Sigmundsson
Tf. kommunchef

Bilagor

Skinnskatteberg kommuns varumärkesplattform med grafisk profil

Delgivningar

Övriga frågor

Grafisk manual

Skinnskattebergs kommun



Innehåll

Skinnskattebergs kommunvision	5
Varför en grafisk profil?	5
Informationsenhetens roll	5
Presentationstext för Skinnskattebergs kommun	6
Kommunvapnet	7
Kommunens logotyp	8
Teckensnitt	11
Färger	13
Grafiska element	14
Brevpapper, kuvert, korrespondens- och visitkort	16
Kläder, bilar och annat	18
Rätt bild säger mer än tusen ord	22
Dokumentmallar	23
E-post	24
Foldrar och broschyrer	26
Affischer	29
Annonser	30
Platsannonser	31
Flaggor, banderoller och skyltar	32
Powerpoint	33
QR-kod	33
Förklaringar	34

Skinnskattebergs kommunvision

Skinnskattebergs kommun – ett hållbart samhälle med god och effektiv service i fokus, där människor vill bo, verka och utvecklas.

Varför en grafisk profil?

Den grafiska profilen är ramen inom vilken all intern och extern information samlas. Logotypen skapar den visuella identiteten och ger kommunen sitt ansikte. Syftet med profilprogrammet är att ge tydliga riktlinjer och grunder för kommunens grafiska enheter och hur de ska hanteras och brukas.

Profilprogrammet är en förutsättning för att säkra kvaliteten på den totala produktionen och är utformad för att underlätta arbetet med kommunikation från kommunen. En tydlig och enhetlig grafisk profil gör Skinnskattebergs kommun synlig i samhället och stärker samhörigheten. Det grafiska programmet är en investering för att värna omvärldens förtroende för Skinnskattebergs kommun som organisation. Det samlade resultatet av arbetet ska alltid följa den grafiska profilen. Det viktigaste med en enhetlig grafisk profil kan sammanfattas i tre punkter.

Igenkännande

För att alla ska uppfatta vem som är avsändare behöver kommunikationen presenteras på ett konsekvent sätt. Med tiden skapas igenkännande och identifikation hos mottagarna och budskapen får bättre genomslagskraft.

Trovärdighet

Ett enhetligt grafiskt utseende ger ett professionellt intryck och förstärker kommunens budskap på ett positivt sätt. Det är därför viktigt att alla som kommunicerar använder samma visuella grund så att kommunikationen uppfattas som seriös och trovärdig.

Innehåll

Ett budskap kan levereras på många olika sätt. Genom att använda sig av de riktlinjer som anges här behöver var och en inte fundera över det grafiska utseendet utan kan koncentrera sig på innehållet i kommunikationen. Det innebär också att kommunen kan spara pengar eftersom produktionstid och andra eventuella produktionskostnader kan hållas nere, med hjälp av den grafiska profilen.

Vänd dig till Informationsenheten om du har frågor som rör den grafiska profilen.

Informationsenhetens roll

Vid behov av kompletterande anvisningar kan man kontakta informationsenheten för råd och rekommendationer om den grafiska profilen. Tillämpning av det grafiska programmet ingår i chefsansvaret. Den grafiska manualen är i första hand ett levande digitalt dokument. Ambitionen är inte att dokumentet ska täcka alla frågor om grafisk profil då kompletteringar och justeringar kan behöva göras i efterhand. Informationsenheten ansvarar för hur sådana förändringar utformas och ser till att det digitala dokumentet uppdateras.

Presentationstext för Skinnskattebergs kommun

Skinnskattebergs kommuns presentationstext kan med fördel användas i marknadsföring och som presentation på t. ex. baksidan av visitkort. Här nedan finns några varianter av presentationstexter i olika längd.

"I hjärtat av Bergslagen ligger Skinnskattebergs kommun med centralorten Skinnskatteberg vackert belägen mellan sjöarna Övre- och Nedre Vättern. Kommunen med ca 4.400 invånare erbjuder bra utbildningsmöjligheter i kombination med ett rikt kultur- och föreningsliv. Här finns prisvärt boende och närhet till spännande och vackra strövområden med 244 sjöar och vattendrag.

www.skinnskatteberg.se"

"I hjärtat av Bergslagen ligger Skinnskattebergs kommun vackert belägen i den Västmanländska naturen. Kommunen med ca 4.400 invånare erbjuder ett rikt kultur- och föreningsliv. Här finns prisvärt boende och närhet till spännande och vackra strövområden med 244 sjöar och vattendrag.

Skinnskattebergs kommun - kulturriket i Bergslagen
www.skinnskatteberg.se"

"Kulturriket i Bergslagen, vackert belägen i den Västmanländska naturen med närhet till spännande och vackra strövområden med 244 sjöar och vattendrag.

www.skinnskatteberg.se"

"Skinnskattebergs kommun i korthet

Skinnskattebergs kommun ligger i Västmanland, 60 km nordväst om Västerås. Kommunen har en areal på 722 km² med ca 4 400 invånare och är en del av Bergslagen. I Skinnskatteberg är småföretagandet livligt, och även ett internationellt börsföretag har sitt huvudkontor här. Kommunen är känd bland annat för sin natur med djupa skogar och fiskrika sjöar samt för sina historiska bruksmiljöer. Här finns även länets enda universitet.

Kulturlivet i kommunen är rikt

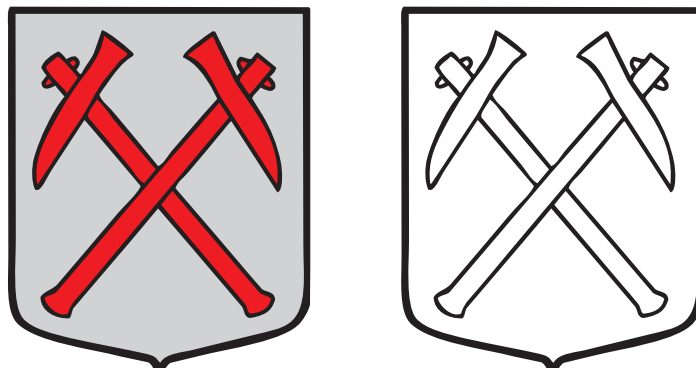
Som bra exempel är Sveriges största körevenemang, Kulturhuset Korpen som bland annat fungerar som scen för konserter, filmvisningar och direktsänd opera, ett världsberömt konstcentrum, Galleri Astley, samt en unik scenkonstproduktion, Teatermaskinen, som interagerar med det lokala och internationella samhället.

Finskt förvaltningsområde

Sedan februari 2011 tillhör Skinnskattebergs kommun förvaltningsområdet för det finska språket, vilket bland annat innebär att de finstalande invånarna har rätt att använda sitt modersmål i kontakt med kommunen."

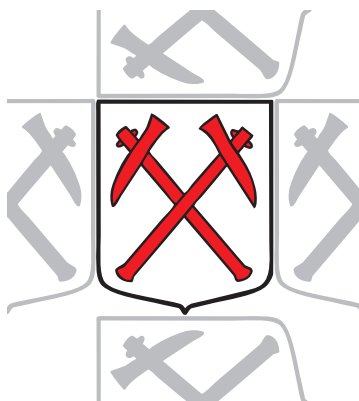
Kommunvapnet

Kommunvapnet har sitt ursprung i Skinnskattebergs bergslags sigill som påträffas för första gången på 1600-talet. Det var runt och bestod av ett knoster och en kilhacka som korslagts. Kommunvapnet har idag två korslagda kilhackor. Kommunvapnet får tryckas i svart eller i färg med nedan angivna nyanser.



Kommunvapnet i färg och i svartvitt.

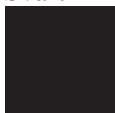
Runt kommunvapnet ska det finnas marginaler som motsvarar vapnets halva bredd. Det innebär att inga objekt såsom text, symboler eller annat får förekomma inom kommunvapnets marginal.



Kommunvapnet med marginaler.

Färger i kommunvapnet

Svart



RGB 29, 29, 27
CMYK 0, 0, 0, 100
HEX #000000

Grå/Silver



RGB 218, 218, 218
CMYK 0, 0, 0, 20
HEX #DADADA

Röd



RGB 227, 6, 19
CMYK 0, 100, 100, 0
HEX #CC0000

Kommunens logotyp

Kommunens logotyp är det viktigaste igenkänningsmärket i kommunikationen. Logotypen talar tydligt om att kommunen är avsändare för kommunikationen. I logotypen är kommunnamnet och vapnet sammansatt med det grafiska elementet – "vågen". "Vågen" symboliserar Skinnskattebergs kommuns landskap med berg, skogar och mycket vatten med en positiv riktning – framåt och uppåt.

Det finns en variant av logotypen med kommunens slogan "Kulturriket i Bergslagen" placerad under kommunnamnet. Sloganen är skriven i typsnittet Segoe Script i rött.

Användning

Logotypen ska användas i alla sammanhang där det är praktiskt möjligt och ersätter då helt kommunvapnet. Logotypen ska helst användas i färg och när möjligt med slogan. Om materialet ska kopieras bör varianten i gråskala eller svart/vit användas. För användning på färgad bakgrund ska inverterad version av logotyp användas. Rådfråga gärna informationsenheten om du ska använda logotypen.

Placering

Placering av logotypen ska i första hand vara i övre vänsterkant eller i nedre högerkant i materialet. Runt logotypen ska det finnas marginaler som motsvarar vapnets halva bredd. Det innebär att inga objekt såsom text, symboler eller annat får förekomma inom logotypens marginal.

Den minsta storleken på logotypen i grundutförande är 30 mm.

Skinnskattebergs
 kommun

Logotyp färg, 30 mm.

Logotyp i grundutförande

Skinnskattebergs
 kommun

Logotyp färg

Skinnskattebergs
 kommun

Logotyp gråskala

Skinnskattebergs
 kommun

Logotyp svart/vit

Skinnskattebergs
 kommun

Logotyp svart/vit, inverterad

Skinnskattebergs
 kommun

Logotyp färg, inverterad

Logotyp med slogan



Logotyp färg med slogan



Logotyp gråskala med slogan



Logotyp svart/vit med slogan



Logotyp svart/vit med slogan, inverterad



Logotyp färg med slogan, inverterad

Färger som används i logotyp

Svart



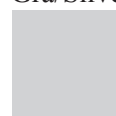
RGB 29, 29, 27
CMYK 0, 0, 0, 100
HEX #000000

Grå 80%



RGB 88, 89, 91
CMYK 0, 0, 0, 80
HEX #666666

Grå/Silver 20%



RGB 218, 218, 218
CMYK 0, 0, 0, 20
HEX #DADADA

Blå



RGB 44, 173, 218
CMYK 71, 11, 7, 0
HEX #2CADD8

Grön



RGB 75, 162, 57
CMYK 73, 9, 98, 0
HEX #4BA239

Röd



RGB 227, 6, 19
CMYK 0, 100, 100, 0
HEX #CC0000

Teckensnitt

All kommunikation som kommer från Skinnskattebergs kommun ska använda enhetliga teckensnitt. I de färdiga dokumentmallarna finns rekommenderade teckensnitt utsatta. Följande teckensnitt rekommenderas. Undvik att enbart skriva brödtext med versaler och att använda understruken text i kommunikationen.

Rubriker

För rubriker används i första hand teckensnittet Arial, fet stil.

Rubrik

Arial, 24, fet stil.

Ingress

För ingress används Times New Roman kursiv stil i samma storlek än brödtexten.

Ingress

Times New Roman, 11, kursiv stil.

Mellanrubriker

För mellanrubriker används Times New Roman fet stil i samma storlek som brödtexten.

Mellanrubrik

Times new Roman, 11, fet stil

Brödtext

För brödtext används Times New Roman normal stil.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipi scing elit. Donec nisl nisl, dapibus nec malsuada Times new Roman, 11, normal stil

Bildtexter

För bildtexter används Times New Roman kursiv stil i samma storlek som brödtext.

Fermentum et urna

Times New Roman, 11, kursiv stil.

Andra textelement

För andra textelement kan teckensnittet Segoe Script, Arial eller Times New Roman användas.

Andra textelement

Segoe Script, 12, normal stil.

För att öka läsbarheten är det viktigt att skapa några punkters skillnad mellan rubrik, ingress, brödtext samt annat innehåll.

Annan användning av text

Vid användning av text i bl a webbsidor, tryck- och webbannonser, visitkort och info- eller faktarutor kan Arial användas som huvudteckensnitt.

Exempeltext:

Rubrik: Arial 24 fet stil

Mellanrubrik: Times New Roman 11 fet stil

Ingress: Times New Roman 11 kursiv stil

Brödtext: Times New Roman 11 normal stil

Donec eget magna non tellus

Sed eget enim risus, vel facilisis nisi. Pellentesque luctus tellus ac dolor vestibulum cursus. In non tortor nisl. Pellentesque mollis odio id neque cursus faucibus. Donec lobortis, metus et adipiscing fermentum, dui sem rutrum nibh, eget auctor arcu arcu ac dui.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Donec nisl nisl, dapibus nec malesuada a. Consectetur adipiscing elit. Donec nisl nisl, nec malesuada a, fermentum et urna. Donec eget magna non tellus blandit. In vitae augue enim, in sollicitudin augue. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Donec nisl nisl, nec malesuada a, fermentum et urna. Donec eget magna non tellus blandit. In vitae augue enim, in sollicitudin augue. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Donec nisl nisl, nec malesuada a, fermentum et urna. Donec eget magna non tellus blandit. In vitae augue enim, in sollicitudin augue. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit.

Magna non tellus

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Donec nisl nisl, nec malesuada a, fermentum et urna. Donec eget magna non tellus blandit. In vitae augue enim, in sollicitudin augue. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Donec nisl nisl, bus nec malesuada a, fermentum et urna. Donec eget magna non tellus blandit con-vallis.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Donec nisl nisl, nec malesuada a, fermentum et urna. Donec eget magna non tellus blandit. In vitae augue enim, in sollicitudin augue. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit.

In vitae

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Donec nisl nisl, nec malesuada a, fermentum et urna. Donec eget magna non tellus blandit. In vitae augue enim, in sollicitudin augue. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Donec nisl nisl, bus nec malesuada a, fermentum et urna. Donec eget magna non tellus blandit con-vallis.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Donec nisl nisl, nec malesuada a, fermentum et urna. Donec eget magna non tellus blandit. In vitae augue enim, in sollicitudin augue. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit.

Färger

Här visas färgpalett med färger som används vid framställning av material för Skinnskattebergs kommun.

Basfärger

Svart



RGB 29, 29, 27
CMYK 0, 0, 0, 100
HEX #000000

Grön



RGB 77, 169, 74
CMYK 73, 9, 98, 0
HEX #4da94a

Blå



RGB 44, 173, 218
CMYK 71, 11, 7, 0
HEX #2CADD4

Röd



RGB 227, 6, 19
CMYK 0, 100, 100, 0
HEX #CC0000

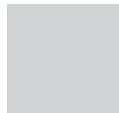
Variationer

Grå 80%



RGB 88, 89, 91
CMYK 0, 0, 0, 80
HEX #666666

Grå/Silver 20%



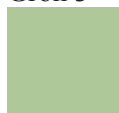
RGB 218, 218, 218
CMYK 0, 0, 0, 20
HEX #DADADA

Grön 2



RGB 132, 183, 102
CMYK 53, 9, 78, 0
HEX #84b766

Grön 3



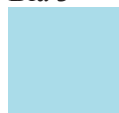
RGB 176, 200, 153
CMYK 33, 9, 48, 0
HEX #b0c899

Blå 2



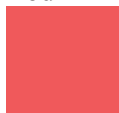
RGB 74, 195, 228
CMYK 61, 1, 7, 0
HEX #4ac3e4

Blå 3



RGB 171, 220, 232
CMYK 31, 1, 7, 0
HEX #abdce8

Röd 2



RGB 241, 91, 91
CMYK 0, 80, 60, 0
HEX #F15B5B

Röd 3



RGB 245, 152, 164
CMYK 0, 50, 20, 0
HEX #F598A4

Komplementfärger

Lila



RGB 180, 92, 198
CMYK 47, 70, 0, 0
HEX #B45CC6

Turkos



RGB 27, 249, 236
CMYK 58, 0, 22, 0
HEX #1BF9EC

Rosa



RGB 246, 173, 205
CMYK 0, 40, 0, 0
HEX #f6adcd

Brun



RGB 211, 82, 37
CMYK 12, 78, 93, 2
HEX #D35225

Orange



RGB 250, 169, 77
CMYK 0, 39, 79, 0
HEX #faa94d

Grafiska element

För att förstärka kommunens identitet ytterligare kan dessa grafiska element användas.

Linjer

Tre linjer som förstärker logotypens färger blå, grön och röd. Linjerna kan används vertikalt, placerade i vänsterkant av dokumentet eller horisontellt som avdelare. Linjerna kan framförallt användas på förstartsidor för olika dokument men även i tex annonser, visitkort, foldrar eller annan extern kommunikation.

Linjerna placeras i skala 3, 2, 1; blå, grön och röd med mellanrum på 2 eller på tex visitkort 1, 1, 1 med mellanrum 1.



Exempel på korrespondenskort



Exempel på visitkort

Färgövertoning

Färgövertoning med samma övertoning som logotypens ”våg” kan användas för att förstärka kommunikationens avsändare. Övertoningen kan placeras t ex i foten på exempelvis annonser, trycksaker eller som linje som delar av dokumentinnehåll. Färgerna och övertoningen symboliserar Skinnskattebergs kommuns landskap.

Linjer som inramande element

Linjer kan även användas för att rama in en annons eller annan information. Vid inramning av information används en av basfärgerna (blå, grön och röd) eller inramande övertoning beroende på kommunikationens art.

SPORTLOVSAKTIVITETER

På biblioteket

27/2 kl 14–16: Virka amigurumi
28-29/2 kl 11–12: Yogaberättande
1/3 kl 14–16: Virka amigurumi

På allaktivitetshuset Sture

27/2 kl 18–23: Turneringar
28/2 kl 16–?: LAN
29/2 kl 18–23: Filmkväll
1/3 kl 18–23: Slappkväll
2/3 kl 18–23: Livekarusellen

Planerade aktiviteter kan bli förändrade och fler aktiviteter kan tillkomma.
Se www.skinnskatteberg.se för information.

Telefon: 0222 - 450 00
kommun@skinnskatteberg.se
www.skinnskatteberg.se

 Skinnskattebergs
kommun

SPORTLOVSAKTIVITETER

På biblioteket

27/2 kl 14–16: Virka amigurumi
28-29/2 kl 11–12: Yogaberättande
1/3 kl 14–16: Virka amigurumi

På allaktivitetshuset Sture

27/2 kl 18–23: Turneringar
28/2 kl 16–?: LAN
29/2 kl 18–23: Filmkväll
1/3 kl 18–23: Slappkväll
2/3 kl 18–23: Livekarusellen

Planerade aktiviteter kan bli förändrade och fler aktiviteter kan tillkomma.
Se www.skinnskatteberg.se för information.

Telefon: 0222 - 450 00
kommun@skinnskatteberg.se
www.skinnskatteberg.se

 Skinnskattebergs
kommun

Exempel på annonser där man använt sig av inramning och övertoning.

www.skinnskatteberg.se

Exempel på inramande övertoning.

Brevpapper, korrespondens- och visitkort

Visitkort och korrespondenskort beställs av informationsenheten.

Korrespondenskort

Korrespondenskort finns både som personliga med namn och kontaktuppgifter och allmänna utan någon specifik kontaktperson. Korrespondenskort trycks med enkelsidigt tryck, liggande i A6 index format, 148*105 mm.

 <p>Skinnskattebergs kommun <i>Kulturriket i Bergslagen</i></p>	<p>Näringsliv och utveckling Förnamn Efternamn fornamn.efternamn@skinnskatteberg.se Telefon: 0222-450 xx</p>	
Box 101 739 22 Skinnskatteberg	Besöksadress: Kyrkvägen 7	Fax: 0222 - 450 90 www.skinnskatteberg.se

Visitkort

Visitkort kan vid behov tryckas dubbelsidigt för flerspråksstöd. Visitkortens baksida kan även användas för att få ut en specifik information, t ex kommunens presentationstext eller kommunikation för att marknadsföra någon aktuell händelse. Fälten för mobiltelefon och fax är valfritt.

 <p>Skinnskattebergs kommun</p>	Sektornamn
Förnamn Efternamn Befattning fornamn.efternamn@skinnskatteberg.se	
Kyrkvägen 7 Box 101 739 22 Skinnskatteberg	Tel: 0222 - 450 00 Fax: 0222 - 450 90 www.skinnskatteberg.se

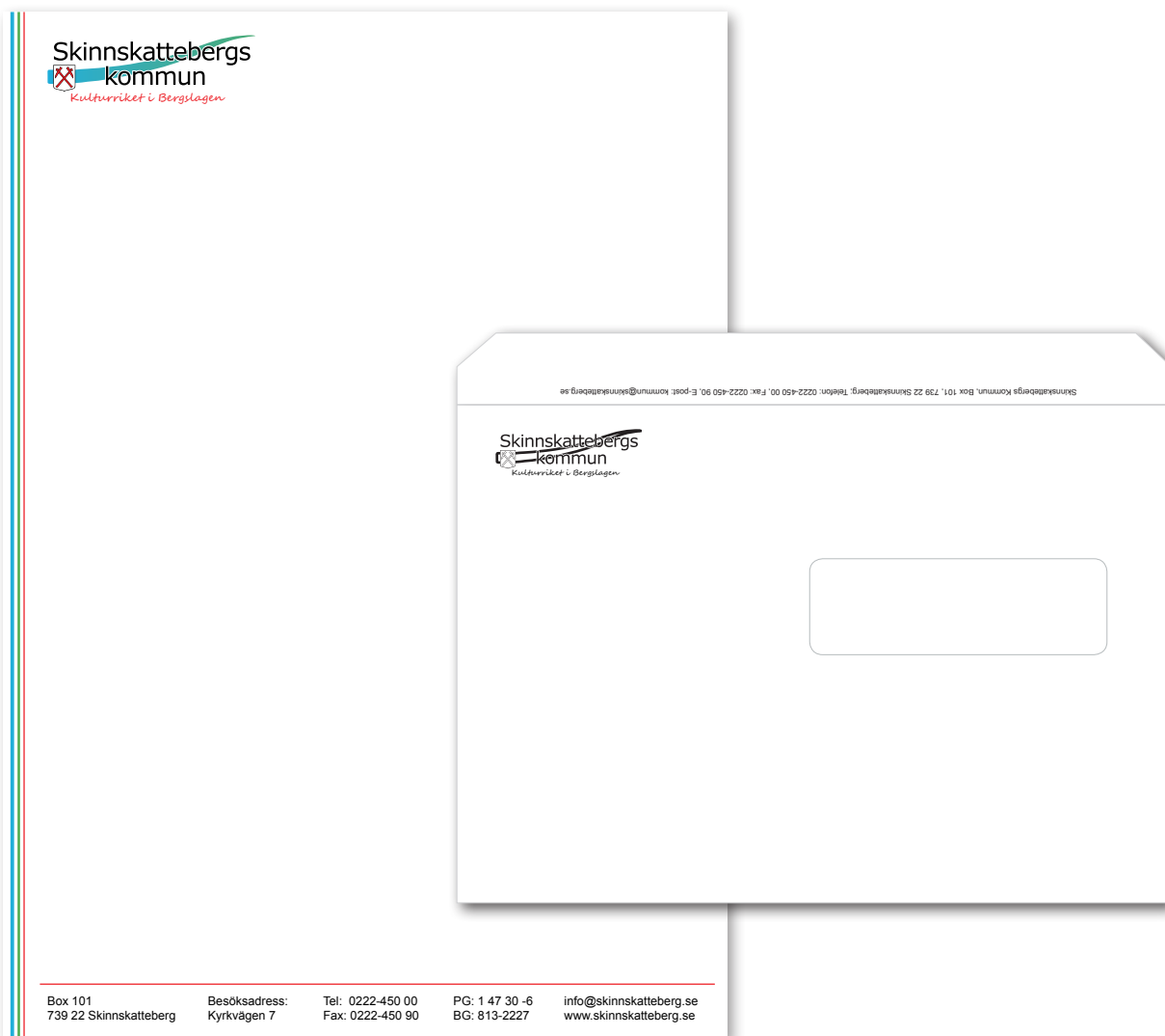
*Kulturriket i Bergslagen, vackert belägen i den
anländska naturen med närhet till spännande
lockra strövmråden med över 250 sjöar och
drag.*

www.skinnskatteberg.se

Brevpapper och kuvert

För brevpaper finns illustratormall i färg med Logotyp, slogan, sidfot samt linjer som grafiska element. Brevpaper skrivs ut internt. Vid behov av brevpaper, kontakta informationsenheten.

Kuvert trycks svartvitt med logotyp placerat i övre vänstra hörnet. eventuell avsändaradress kan tryckas på fliken.



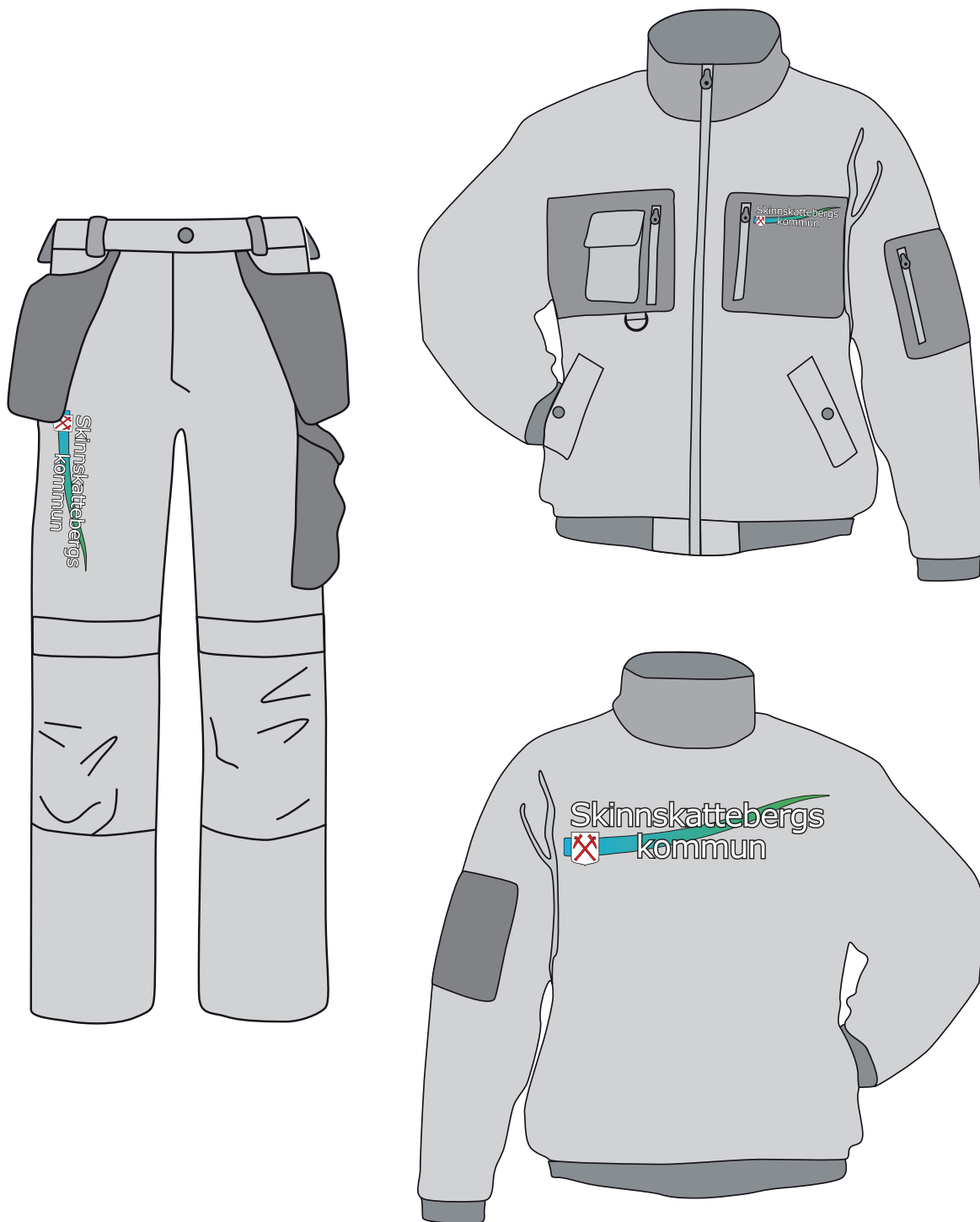
Kläder, bilar och annat

Profil- och arbetskläder

Logotyp ska användas på alla arbets- och profilkläder. Logotyp i färg ska användas i första hand. Placering av logotyp sker på vänster bröst. För större tryck används rygg. Var noga med att den vita banan runt logotypens text finns med och att inverterad logotyp används vid tryck mot mörka material.



Exempelbild på kläder med profiltryck



Exempel på arbetskläder med logotyptryck.



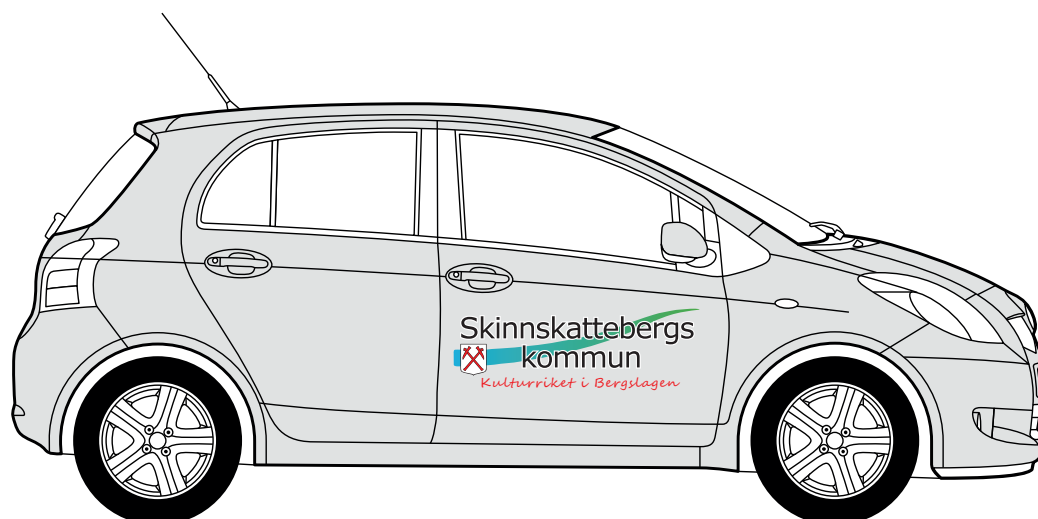
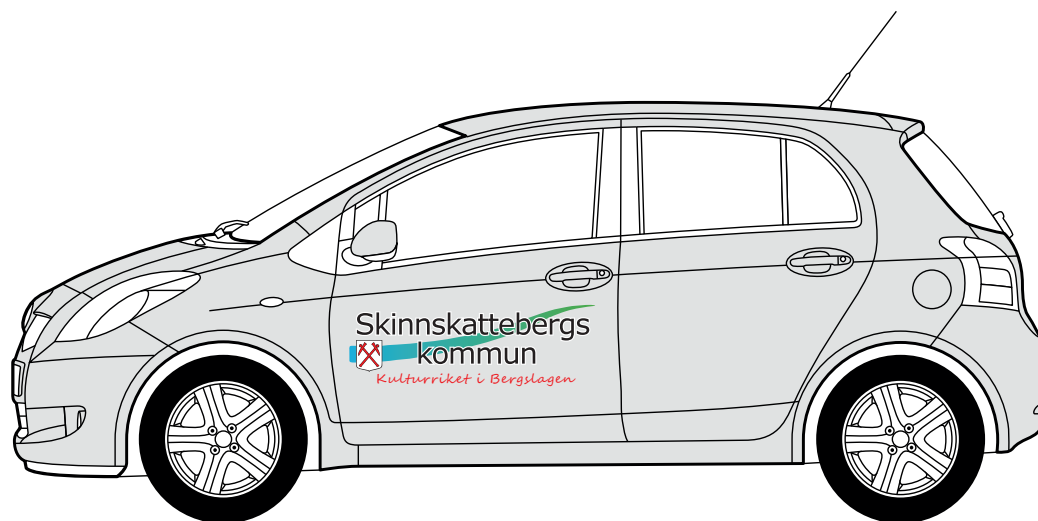
Exempel på t-tröja med tryck över bröstet



Exempel på t-tröja med "Här finns älskogen"-tryck.

Bildekor

På fordon används logotyp med slogan. Logotypen ska vara i färg och placeras på fordonets framdörrar. Baktill på fordonet kan man, om möjligt, skriva ut webbadress, då i typsnittet Arial.



Exempelbild på bildekor samt webbadress

För profilprodukter ska man, när det är möjligt, utöver logotyp skriva webbadress ”www.skinnskatteberg.se”. För detta används typsnittet Arial i lämplig storlek.

Rätt bild säger mer än tusen ord

Bilder är en mycket viktig del i Skinnskattebergs kommuns kommunikation och ska därför väljas med omsorg. Rätt bild kan stärka budskapet och skapa nyfikenhet och engagemang. Fel bild kan däremot bli en innehållslös dekor och i värsta fall förvilla mer än den bidrar. De bilder som används ska spegla Skinnskattebergs kommun. Använd gärna bilder både på kvinnor, män, barn, gamla, representanter för yrken som är utmärkande för kommunen, människor av olika etnisk bakgrund och händelser som kan associeras med Skinnskattebergs kommun. Undvik arrangerade bilder med modeller.

Det är INTE tillåtet att använda ClipArt -illustrationer från Word i formellt kommunikationsmaterial som kan nå externa mottagare. Vid användning av illustrationer ska dessa förstärka budskapet av kommunikationen och väljas med omsorg. Tänk på att bilder i dagspress ofta blir ganska små, motivet bör då vara tydligt för att uppfattas korrekt.

Vid publicering av bilder krävs alltid godkännande av urskiljbara personer. Kom även ihåg att noga kontrollera rättigheterna för de bilder som används så att inte ekonomiska krav kan riktas mot Skinnskattebergs kommun i efterhand.

Bildbank

Västmanlands Kommuner och Landsting (VKL) har en bildbank som får användas fritt för kommunens kommunikation.

URL:

<http://daqapo.windh.net/daqapo/login.jsp>

Inloggning:

användarnamn: bildbank@vkl.se

lösenord: bilder



Dokumentmallar

Dokumentmallar finns för vanligt förekommande dokumenttyper, till exempel brev, skrivelser, protokoll, kungörelser, foldrar och affischer. Mallarna är utformade för att överensstämma med Skinnskattebergs kommuns grafiska profil och kan hittas via kommunens internwebb. I dokumentmallarna är logotypen 45 mm bred och placerad 10 mm från vänster sidmarginal samt 10 mm från övre sidmarginal. Dokumentets innehåll har en marginal på 30 mm från vänster och innehållet har en bredd på 160 mm.

För verksamheter med egen inarbetad logotyp som Kulturhuset Korpen, Räddningstjänsten och Klockarbergsskolan kan dokumentmallar med verksamhetens egna logotyp användas istället för de standardiserade dokumentmallarna med Skinnskattebergs kommuns logotyp. Om du är osäker på vad som gäller kan du kontakta informationsenheten.

Skinnskattebergs kommun
Kulturskikt i Bergslagen

Sammanträdesprotokoll
Kommunfullmäktige
åååå-mm-dd

Tid och plats för sammanträdet: Sessionssalen, Kommunhuset, måndagen den dd mm åååå kl. nn-nn
Beslutande: Enligt föreslåning § 23

Övriga deltagare: Leena Berglund, kommunchef
Agneta C. Lundberg, kommunsekreterare

Utses att justera: Namn Efternamn (p) och Namn Efternamn (p)

Plats och tid: Kansli- och personalavdelningen den dd mm åååå kl. nn-nn

Underskrifter:

Sekreterare: Namn Efternamn § nn-nn

Ordförande: Namn Efternamn § nn-nn, §nn-nn

Justierande: Namn Efternamn § nn-nn, § nn-nn

Namn Efternamn § nn-nn, §nn-nn

Justierandes signatur	Utdragsbestyrkande
-----------------------	--------------------

Box 101 738 22 Skinnskatteberg Besöksadress: Kyrkvägen 7 Tel: 0222 - 460 00 Fax: 0222 - 460 90 P: 1 47 30 - 8 kommun@skinnskatteberg.se www.skinnskatteberg.se

Dokumentmall: protokoll

Skinnskattebergs kommun
Kulturskikt i Bergslagen

Enhet/Avdelning
Namn Efternamn
2012-09-07

Rubrik 1 (Times New Roman 20, Fet)
Ingresstext (Ariel 11, kursiv) Du använder vad du behöver i denna mall, resten raderar du bara. Oftast räcker det med ett par rubriknivåer.

Rubrik 2 (Times New Roman 16, Fet)
Brödtext (Ariel 11) Skinnskatteberg, där en gång invånarna tvingades bära sina båtar mellan sjöarna står kyrkan som sägs vara byggd på pilgrimernas restplatt. Murarna från Arboga kloster vandrade utmed vattnet varje år på sin pilgrimsfärd till Nidaros (Trondheim i Norge). På gårdet nedanför kyrkan hittades en trindryxa som en hälsning från den befolkning som fanns här mellan 3.500-2.500 f. Kr.

Rubrik 3 (Times New Roman 14, Fet)
Brödtext (Ariel 11) Inte minst namnet har sin historia. 1366 hette platsen Skinsäckkia bårgh (Skinnäckeberg) tills en kyrkoherde i början av 1600-talet ändrade namnet till Skinnskatteberg. Själva säcken tror man skulle ha kommit från de säckar man fraktade upp malmen ur gruvorna med. Säckarna, som bars på ryggen, var tillverkade av skinn från varg, lo, björn, ko eller häst.

Rubrik 4 (Times New Roman 12, Fet)
Brödtext (Ariel 11) Själva säcken tror man skulle ha kommit från de säckar man fraktade upp malmen ur gruvorna med. Säckarna, som bars på ryggen, var tillverkade av skinn från:

- punktlista
- häst

Figur/Bildtext skrivs med:
Ariel 10, kursiv.

Box 101 738 22 Skinnskatteberg Besöksadress: Kyrkvägen 7 Tel: 0222 - 460 00 Fax: 0222 - 460 90 P: 1 47 30 - 8 kommun@skinnskatteberg.se www.skinnskatteberg.se

Dokumentmall: brev

E-post

Den externa e-postkommunikationen ska bidra till förtroende för Skinnskattebergs kommun. Mottagarna behöver uppleva att innehållet skapar mervärde och nytta utifrån deras respektive behov.

Signatur i e-post


Som avslutning i all e-post ska följande signatur användas. Texten skrivs i teckensnittet Arial. Namn skrivs i fet stil. Fältet för mobiltelefon och e-postadress är valfritt.

För verksamheter med egen inarbetad logotyp som Kulturhuset korpen, Räddningstjänsten och Klockarbergsskolan kan verksamhetens logotyp infogas istället för kommunens logotyp, då skrivs Skinnskattebergs kommun som text, i fet stil, under logotypen. Är du osäker kan du alltid kontakta informationsenheten.

Fält i e-postsignatur

Hälsningsfras
Namn
Titel
Tel, mobiltel
E-post
Logotyp / Skinnskatteberg kommun
Besöksadress
Postadress
Webbplats

Exempel på e-postsignatur

Vänligen
Namn Efternamn
Informatör
Tel 0222-123 45, mobil 070 12 34 56
namn.efternamn@skinnskatteberg.se

Besök: Kyrkvägen 7
Post: Box 101, 739 22 Skinnskatteberg
www.skinnskatteberg.se

Exempel på e-postsignatur Klockarbergsskolan

Vänligen
Namn Efternamn
Rektor
Tel 0222-123 45, mobil 070 12 34 56
namn.efternamn@skinnskatteberg.se



Skinnskattebergs kommun
Besök: Köpingsvägen 11-13
Post: Box 101, 739 22 Skinnskatteberg
skola.skinnskatteberg.se

Exempel på e-postsignatur Kulturhuset korpen

Vänligen
Namn Efternamn
Sektorchef Kultur och fritid
Tel 0222-123 45, mobil 070 12 34 56
namn.efternamn@skinnskatteberg.se



Skinnskattebergs kommun
Besök: Köpingsvägen 11
Post: Box 101, 739 22 Skinnskatteberg
www.skinnskatteberg.se

Infoga e-postsignatur

För att infoga en signatur till dina e-postmeddelanden gör du så här.

Logga in i DeskNow och välj:
inställningar -> Mail-identiteter

Klicka nu på den Mail-identitet som du vill bifoga signatur till. På sidan för signatur har du möjligheten att skiva i fullständigt namn, från- och svarsadress samt signatur.

I rutan för 'Signatur' skriver du dina uppgifter enligt anvisningarna för e-postsignatur. För att få med logotyp i signaturen sätter du markören där logotypen ska placeras och klickar därefter på ikon för 'infoga bild', ikonerna ser ut som en inramad tavla föreställande en bergstopp.

I rutan 'Image url' skriver du adressen:

<http://www.skinnskatteberg.se/skinnskattebergskommun.gif>
http://www.skinnskatteberg.se/skinnskattebergskommun_slogan.gif
<http://www.skinnskatteberg.se/klockarbergsskolan.gif>
<http://www.skinnskatteberg.se/raddningstjanst.gif>
<http://www.skinnskatteberg.se/kulturhusetkorpen.gif>

I rutan under ('Alternate text') skriver du 'Skinnskattebergs kommun', 'Klockarbergsskolan', 'Kulturhuset Korpen' eller 'Räddningstjänst' detta för att säkerställa att avsändaren är tydlig även om bilder inte laddas hos mottagaren. Klicka därefter 'OK' för att stänga fönstret för bildhantering.

När signaturen är klar klickar du på 'Spara'. Nu läggs din e-postsignatur med i alla e-postmeddelanden som skickas från din e-post i DeskNow.

För support av e-postsystemet, kontakta IT-avdelningen.

Foldrar, informationsblad och broschyrer

I trycksaksproduktion finns utrymme för att inom ramen för den grafiska profilen arbeta varierat och kreativt. Tonplattor och bilder kan vara utfallande. Nedan visas exempel på några olika produktioner.



Samhällsfunktioner - viktiga nummer

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Etiam consequat lacinia est a porta. Mauris interdum diam eget sem consectetur aliquet. Fusce feugiat, tellus non auctor mollis, elit lectus tristique diam, et dapibus quam ligula non sem. Maecenas tortor purus, venenatis quis elementum eget, sodales at risus. Nullam egestas lacus nec lacus cursus vel mollis neque elementum. Nullam et ante tortor, in semper magna. Aliquam et urna tristique tortor consectetur lacus.

Aenean elementum sem eu diam molestie a sodales dui fringilla. Quisque ut ante enim, sit amet semper velit. Vivamus blandit mauris id augue varius varius. Sed mollis, tortor eu consectetur commodo, lorem ante blandit tortor, at imperdiet sapien nibh sed punis. Duis laoreet nunc eget nunc varius hendrerit. Sed imperdiet, lectus non euismod posuere, mauris sapien aliquam magna, quis imperdiet orci ligula sit amet lorem. Praesent non orci a mauris auctor volutpat. Nam ac metus sit amet nisi feugiat pulvinar.

Ambulans, brandkår & polis i nödsituation	112
Apoteket, Kyrkvägen 1, Skinnskatteberg	0771-405 405
Arbetsförmedlingen, Stationsvägen 19, Fagersta	0771-41 64 16
Brandkåren/Räddningstjänsten,	0222-451 74 eller 0222-103 80
Förskändärd, Kyrkvägen 1, Skinnskatteberg,	021-17 66 80
Förskingskassan, Bragerövägen 1 A, Fagersta	0771-52 45 24 (kundcenter)
Gifinformation	08-33 12 31
Hälsocenter Fagersta	0223-473 64
Jourtelefon (kvällar och helger): vatten och avfall	070-651 45 87
Kyrkan - Skinnskatteberg med Hed och Gunnilbo församling	Kyrkvägen 3, Skinnskatteberg, pastorsexpeditionen 0222-100 10
Läkarmottagning, Kyrkvägen 1, Skinnskatteberg	021-17 66 40
Polisen vid akuta fall	112
Polisen i övriga fall	114 14
Polisen finns även i Skinnskatteberg på tisdagar mellan 12 och 15. Då är polisen ofta i bibliotekets lokaler.	
Skorstensfejarmätare/Sotning	0223-714 73
Turistinformation	0222-450 45

Vivamus blandit mauris id augue varius varius. Sed mollis, tortor eu consectetur commodo, lorem ante blandit tortor, at imperdiet sapien nibh sed punis. Duis laoreet nunc eget nunc varius hendrerit. Sed imperdiet, lectus non euismod posuere, mauris sapien aliquam magna, quis imperdiet orci ligula sit amet lorem.

Skinnskattebergs Kommun
Box 101
739 22 Skinnskatteberg
Telefon: 0222-450 00
Fax: 0222-450 90
kommun@skinnskatteberg.se
www.skinnskatteberg.se

Skinnskattebergs kommun
Kulturriket i Bergslagen

Skinnskattebergs kommun informerar

Donec a tempus

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Duis tempor fermentum mauris vitae lacina. Quisque ligula eros, aliquet a bibendum in, aliquet nec ante. Duis in augue vitae lectus vestibulum elefend id eget magna. Suspendisse diam odio, dictum vitae venenatis aliquam, hendrerit ut est. Duis conwallis egestas diam sodales vehicula. Quisque augue diam, auctor ac fermentum sit amet, lacus et velit. Integer eget rutrum nisi. Nunc lacus elementum risus nec bibendum. Pellentesque vehicula nunc eget enim rhoncus rhoncus. Sed placerat, nisi at ultrices lacina, purus sapien ornare enim, nec aliquet risus odio dignissim odio. Sed magna ante, ornare id dignissim in, ultrices nec lacus. Fusce laoreet mollis vehicula. Etiam libero ipsum, porttitor at interdum at, aliquam viverra purus. Integer auctor nisi, fermentum in faucibus vel, vestibulum ut turpis. Mauris orci velit, tristique non semper quis, egestas ac risus. Pellentesque ultramcorper dui ut enim tincidunt fringilla.

Proin aliquam lobortis euismod. Donec a tempus neque. Nullam a tempus nisi. Vivamus porta justo nec diam molestie id rutrum eros commodo. Vivamus odio nisi, blandit aliquam venenatis sit, consectetur ac diam. Nulla ac erat tortor. Curabitur commodo magna in augue feugiat a hendrerit est tristique.

Curabitur mollis dapibus purus a pretium. Donec tempus gravida neque a pulvinar. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Duis scelerisque porttitor odio, faucibus laoreet nisi commodo vitae. Ut sapien libero, pulvinar vitae interdum sed, elementum non nulla. Fusce porttitor eros id augue mattis volutpat. Etiam gravida ante quis tellus condimentum interdum. Curabitur aliquam sollicitudin lacus. Integer nec diam at eros placerat egestas id pharetra arcu.

Sed quis sapien mauris. Donec ligula orci, lobortis ac mollis id, porta in augue. Nulla facilis. Morbi imperdiet gravida imperdiet. Ut interdum tincidunt nulla eu varius. Aliquam molestie nisi et augue consequat ut pulvinar nisi commodo. Vestibulum nulla erat, fringilla in faucibus quis, facilisis id est. Ut volutpat porttitor urna et molestie.

Aliquam fermentum libero sit amet diam sollicitudin dapibus. Proin faucibus quam ac lectus sodales vestibulum. Nam ligula leo, conwallis a vestibulum ac, suscipit eu odio. Ut semper congue mauris nec vehicula. Quisque lacinia vehicula quam, non rutrum leo semper non. Nullam et tortor sed sapien ultrices varius. Phasellus tincidunt placerat venenatis. Sed pharetra risus sit amet leo porta congue.

Tortor
Sed pharetra risus sit amet leo porta congue.

Skinnskattebergs Kommun
Box 101
739 22 Skinnskatteberg
Telefon: 0222-450 00
Fax: 0222-450 90
kommun@skinnskatteberg.se
www.skinnskatteberg.se

Skinnskattebergs kommun
Kulturriket i Bergslagen

Här visas exempel på enkel broschyr av vikt liggande A4. Malldokument för broschyren i indesign- och open office-format kan hittas på kommunens internwebb.

Dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et delenit augue duis dolore accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duis dolore te feugait nulla facilisi. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et delenit augue duis dolore accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duis dolore te feugait nulla facilisi. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat.



**CONSECTETUER
ADIPISCING
ELIT**

PLATS FÖR VALFRI TEXT

Skinnskattebergs kommun
Kulturriket i Bergslagen

Postadress: Skinnskattebergs Kommun, box 101, 739 22 Skinnskatteberg
Besöksadress: XXXXX XX, 739 22 Skinnskatteberg
Tel: 0222-450 00, Fax: 0222-450 90

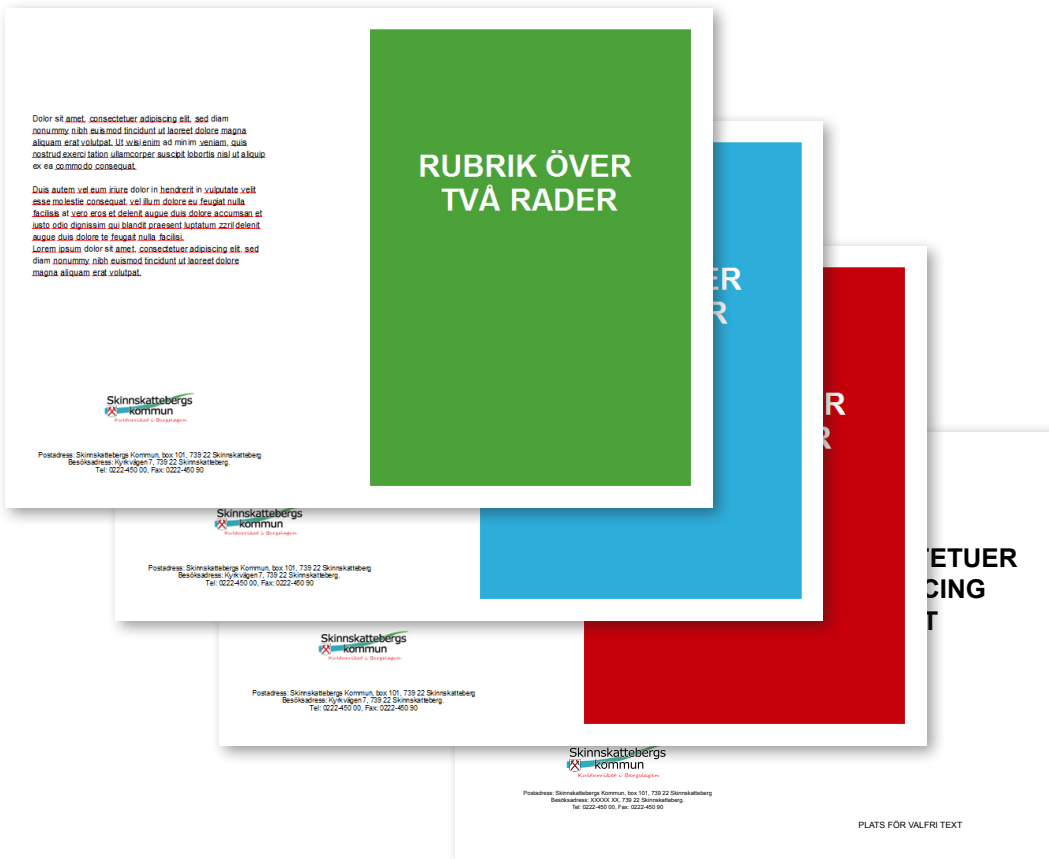
Dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et delenit augue duis dolore accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duis dolore te feugait nulla facilisi. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et delenit augue duis dolore accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duis dolore te feugait nulla facilisi. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat.

**CONSECTETUER
ADIPISCING
ELIT**

PLATS FÖR VALFRI TEXT

Skinnskattebergs kommun
Kulturriket i Bergslagen

Postadress: Skinnskattebergs Kommun, box 101, 739 22 Skinnskatteberg
Besöksadress: XXXXX XX, 739 22 Skinnskatteberg
Tel: 0222-450 00, Fax: 0222-450 90



Exempel på vikt A5 folder från open office-mall, grön, blå, röd och vit. Finns även i A4.

Kulturriket i Bergslagen

Skinnskattebergs kommun

Area: 722 km²
Invånare: ca 4 400
Föreningar: ca 100
Företag: ca 370

Barn och utbildning
Förskolor och grundskola (Klockarbergsskolan, årskurserna F-9), gymnasieutbildning genom Norra Västmanlands Utbildningsförbund (NVU), distansutbildning via lärocenter, Kulturskolan, Skogsmästarskolan/Universitetet (SLU).

Fritidsanläggningar
Eltjusspår, friluftsbad, idrottsbollar, idrottsplatser, ridanläggningar, jakt- och sportskytteanläggningar, tennisbanor, allaktivitetshus, fritidsgårdar samt en alpin anläggning.

Kulturella forum
Bibliotek och Kulturhuset Koppen samt en rad aktiva föreningar och företag inom konst, teater, musik osv.

Natur och miljö
Genom den spektakulära naturen ringlar milslånga vandringsleder. Här finns bär och svamprika skogar, över 250 sjöar och vattendrag och ett rikt djurliv. Våra 10 naturreservat bidrar till att uppfylla flera av de nationella miljömålen. Ca 10% av kommunens yta är skyddad natur. Miljöarbetet sker med ett brett och långsiktigt perspektiv. Bredden avser både djurliv och natur men också människorna - alla deltar i arbetet med att skapa ett hållbart samhälle.

Näringsliv
Sammanlagt finns ca 370 företag inom kommunen. Företagsstrukturen domineras av småföretag och främstidsten är stark. Bland de stora arbetsgivarna märks Systemair, Skinnskattebergs kommun, Setra group och Skogsmästarskolan (SLU).

Turism
Utmärkta möjligheter till fiske, vandring, kanotning och bad i sjön. Många historiskt värdefulla objekt att besöka (bruksmiljöer), upplevelsenka evenemang osv.

Vision
Skinnskattebergs kommun - ett hållbart samhälle med god och effektiv service i fokus, där människor vill bo, verka och utvecklas.

Skinnskattebergs Kommun
Box 101
739 22 Skinnskatteberg
Telefon: 0222-450 00
Fax: 0222-450 90
kommun@skinnskatteberg.se
www.skinnskatteberg.se

I hjärtat av Bergslagen ligger Skinnskattebergs kommun vackert belägen i den Västmanländska naturen. Kommunen med ca 4 400 invånare erbjuder ett rikt natur- och föreningsliv. Här finns privatvård boende och närlägg till spännande och vackra strömväddar med över 250 sjöar och vattendrag.

Kulturriket i Bergslagen

Skinnskattebergs kommun

Area: 722 km²
Invånare: ca 4 400
Föreningar: ca 100
Företag: ca 370

Barn och utbildning
Förskolor och grundskola (Klockarbergsskolan, årskurserna F-9), gymnasieutbildning genom Norra Västmanlands Utbildningsförbund (NVU), distansutbildning via lärocenter, Kulturskolan, Skogsmästarskolan/Universitetet (SLU).

Fritidsanläggningar
Eltjusspår, friluftsbad, idrottsbollar, idrottsplatser, ridanläggningar, jakt- och sportskytteanläggningar, tennisbanor, allaktivitetshus, fritidsgårdar samt en alpin anläggning.

Kulturella forum
Bibliotek och Kulturhuset Koppen samt en rad aktiva föreningar och företag inom konst, teater, musik osv.

Natur och miljö
Genom den spektakulära naturen ringlar milslånga vandringsleder. Här finns bär och svamprika skogar, över 250 sjöar och vattendrag och ett rikt djurliv. Våra 10 naturreservat bidrar till att uppfylla flera av de nationella miljömålen. Ca 10% av kommunens yta är skyddad natur. Miljöarbetet sker med ett brett och långsiktigt perspektiv. Bredden avser både djurliv och natur men också människorna - alla deltar i arbetet med att skapa ett hållbart samhälle.

Näringsliv
Sammanlagt finns ca 370 företag inom kommunen. Företagsstrukturen domineras av småföretag och främstidsten är stark. Bland de stora arbetsgivarna märks Systemair, Skinnskattebergs kommun, Setra group och Skogsmästarskolan (SLU).

Turism
Utmärkta möjligheter till fiske, vandring, kanotning och bad i sjön. Många historiskt värdefulla objekt att besöka (bruksmiljöer), upplevelsenka evenemang osv.

Vision
Skinnskattebergs kommun - ett hållbart samhälle med god och effektiv service i fokus, där människor vill bo, verka och utvecklas.

Skinnskattebergs Kommun
Box 101
739 22 Skinnskatteberg
Telefon: 0222-450 00
Fax: 0222-450 90
kommun@skinnskatteberg.se
www.skinnskatteberg.se

I hjärtat av Bergslagen ligger Skinnskattebergs kommun vackert belägen i den Västmanländska naturen. Kommunen med ca 4 400 invånare erbjuder ett rikt natur- och föreningsliv. Här finns privatvård boende och närlägg till spännande och vackra strömväddar med över 250 sjöar och vattendrag.

Exempel på vikt A4 stående.

Affischer

Några exempel på affischer. Mall för affisch finns som open office-mall för storlekarna A4 och A3 samt i format för indesign .

EVENEMANGS RUBRIK



LOREM ISPUM DOLOR SIT AMET

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur.

**BIBLIOTEKET SKINNSKATTEBERG
ONSDAGEN DEN 11 JULI KL. 10:00**

Skinnskattebergs Kommun
Box 101
739 22 Skinnskatteberg
Telefon: 0222-450 00
Fax: 0222-450 90
kommun@skinnskatteberg.se
www.skinnskatteberg.se

Skinnskattebergs
kommun
Kulturråd i Bergslagen

EVENEMANGS RUBRIK



LOREM ISPUM DOLOR SIT AMET

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur.

**BIBLIOTEKET SKINNSKATTEBERG
ONSDAGEN DEN 11 JULI KL. 10:00**

Skinnskattebergs Kommun
Box 101
739 22 Skinnskatteberg
Telefon: 0222-450 00
Fax: 0222-450 90
kommun@skinnskatteberg.se
www.skinnskatteberg.se

Skinnskattebergs
kommun
Kulturråd i Bergslagen

EN RUBRIK



LORUM IPSUM DOLOR SIT AMET UT ENIM AD MINIM

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur.

**KULTURHUSET KORPEN
SKINNSKATTEBERG
TISDAG 22 APRIL – LÖRDAG 10 MAJ
www.skinnskatteberg.se**

Skinnskattebergs
kommun
Kulturråd i Bergslagen

Annonser

Här visas några varianter på utformning av standardannonser.

SPORTLOVSAKTIVITETER

På biblioteket

27/2 kl 14–16: Virka amigurumi
28-29/2 kl 11–12: Yogaberättande
1/3 kl 14–16: Virka amigurumi

På allaktivitetshuset Sture

27/2 kl 18–23: Turneringar
28/2 kl 16–?: LAN
29/2 kl 18–23: Filmkväll
1/3 kl 18–23: Slappkväll
2/3 kl 18–23: Livekarusellen

Planerade aktiviteter kan bli förändrade och fler aktiviteter kan tillkomma.
Se www.skinnskatteberg.se för information.

Telefon: 0222 - 450 00
kommun@skinnskatteberg.se
www.skinnskatteberg.se

Skinnskattebergs
kommun

SPORTLOVSAKTIVITETER

På biblioteket

27/2 kl 14–16: Virka amigurumi
28-29/2 kl 11–12: Yogaberättande
1/3 kl 14–16: Virka amigurumi

På allaktivitetshuset Sture

27/2 kl 18–23: Turneringar
28/2 kl 16–?: LAN
29/2 kl 18–23: Filmkväll
1/3 kl 18–23: Slappkväll
2/3 kl 18–23: Livekarusellen

Planerade aktiviteter kan bli förändrade och fler aktiviteter kan tillkomma.
Se www.skinnskatteberg.se för information.

Telefon: 0222 - 450 00
kommun@skinnskatteberg.se
www.skinnskatteberg.se

Skinnskattebergs
kommun

SPORTLOVSAKTIVITETER

På biblioteket

27/2 kl 14–16: Virka amigurumi
28-29/2 kl 11–12: Yogaberättande
1/3 kl 14–16: Virka amigurumi

På allaktivitetshuset Sture

27/2 kl 18–23: Turneringar
28/2 kl 16–?: LAN
29/2 kl 18–23: Filmkväll
1/3 kl 18–23: Slappkväll
2/3 kl 18–23: Livekarusellen

Planerade aktiviteter kan bli förändrade och fler aktiviteter kan tillkomma.
Se www.skinnskatteberg.se för information.

Telefon: 0222 - 450 00
kommun@skinnskatteberg.se
www.skinnskatteberg.se

Skinnskattebergs
kommun

Platsannonser

Orubricerade platsannonser

Vid rekrytering är det viktigt att ge ett ärligt och inbjudande intryck av Skinnskattebergs kommun. Med en annons i en dagstidning eller på Internet konkurrerar platsannonsen med alla andra som lockar sökande. Att skapa en välkomnande och stark bild av kommunen är ett långsiktigt arbete. Ett bra sätt att synas bland andra annonser är att ge utrymme för luft runt budskapet.

Försök att målgruppsanpassa innehållet på annonsen, det gäller att nå ut med budskapet till rätt läsare. Hänvisa gärna till mer information på kommunens webbplats.

Annonslayouten bygger på tydlighet och en enkel grafisk form som ska kännas igen vid varje annonseringstillfälle.

Teckensnitt

I alla annonser används teckensnitten Times New Roman och Arial. För att särskilja platsannonsen kan Segoe Script användas som rubrikteckensnitt.

Rubricerade platsannonser

Rubricerade platsannonser, till skillnad från orubricerade, sätts av tidningen. Därför kan du inte bestämma hur annonsen ska se ut utan oftast endast ange vad som ska vara rubriker respektive löptext.

Skinnskattebergs kommun ligger i Västmanland, 60 km nordväst från Västerås. Den har en areal på 722 km² med ca 4 400 invånare och är en del av Bergslagen. Kommunen är känd för sin natur, det rika kulturlivet, sina historiska bruksmiljöer och länets enda universitet. Sedan februari 2011 tillhör Skinnskattebergs kommun förvaltningsområdet för finska språket.

Skinnskattebergs kommun söker

Enhetschef inom äldreomsorgen

Arbetsuppgifter

Som enhetschef ansvarar du för verksamhetsutveckling med personalansvar och budgetansvar. Du ingår också i Äldre- och handikappomsorgens ledningsgrupp.

Kvalifikationer

Vi söker dig som har en för tjänsten adekvat utbildning och erfarenhet. Vi kommer att lägga stor vikt på dina personliga egenskaper. Skinnskatteberg ingår i förvaltningsområdet för finska språket, och därför är kunskaper i finska språket meriterande.

Mer information

Annonsen hittas i sin helhet på www.skinnskatteberg.se
Eventuella frågor besvaras av:
Befattning Namn Efternamn, telefon 0222 - xxx xxx.

Ansökan

Anmäl intresse snarast, dock senast 31 december.
Ansökan görs via:
www.hrsupporten.se/skinnskatteberg.php



Skinnskattebergs Kommun Box 101, 739 22 Skinnskatteberg
Telefon: 0222-450 00 | kommun@skinnskatteberg.se | www.skinnskatteberg.se

Skinnskattebergs
kommun
Kulturriket i Bergslagen

Skinnskattebergs kommun ligger i Västmanland, 60 km nordväst från Västerås. Den har en areal på 722 km² med ca 4 400 invånare och är en del av Bergslagen. Kommunen är känd för sin natur, det rika kulturlivet, sina historiska bruksmiljöer och länets enda universitet. Sedan februari 2011 tillhör Skinnskattebergs kommun förvaltningsområdet för finska språket.

Skinnskattebergs kommun söker

Enhetschef inom äldreomsorgen

Anmäl intresse snarast, dock senast 31 december. Ansökan görs via:
www.hrsupporten.se/skinnskatteberg.php

Annonsen hittas i sin helhet på www.skinnskatteberg.se
Eventuella frågor besvaras av:
Befattning Namn Efternamn, telefon 0222 - xxx xxx.

Skinnskattebergs Kommun
Box 101
739 22 Skinnskatteberg

Telefon: 0222-450 00
kommun@skinnskatteberg.se
www.skinnskatteberg.se

Skinnskattebergs
kommun
Kulturriket i Bergslagen

Flaggor, banderoller och skyltar

Här visas exempel på utformning av flaggor, vimplar, banderoller och skyltar. Kommunflaggor bör alltid ha vit bottenfärg.



Exempel på vimplar



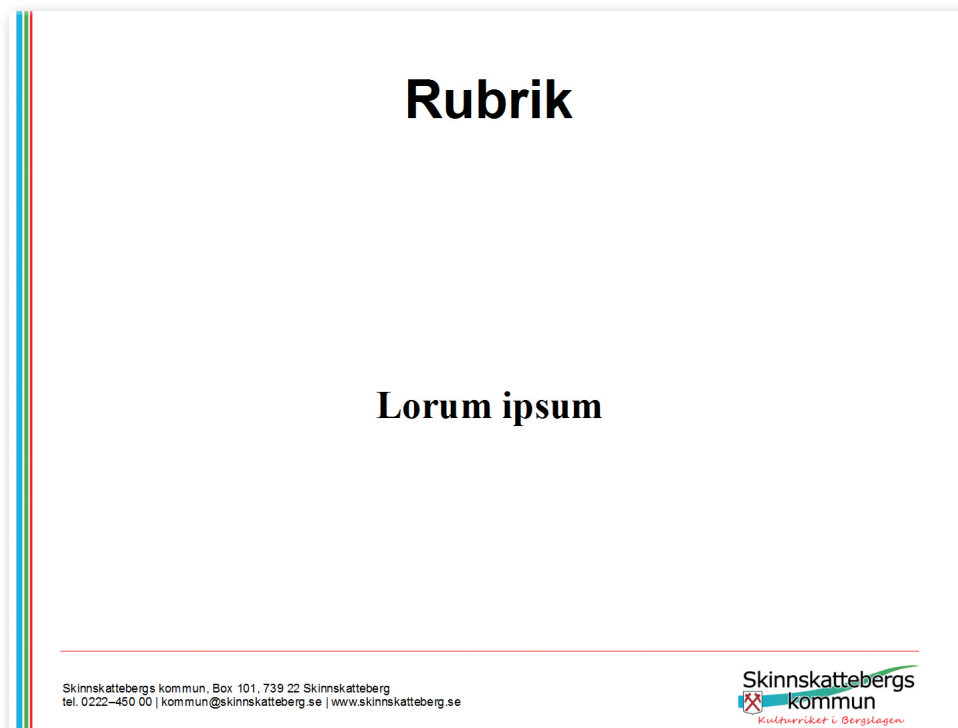
Exempel på flagga, med och utan slogan



Exempel på flaggspel

Powerpoint

För powerpointpresentationer ska korrekta teckensnitt användas, d v s Times New Roman och Arial. Powerpointfilen kan även användas till att skrivas ut på OH-film. Kom ihåg marginaler runt eventuella bilder. Vid mycket text är det bättre att dela upp informationen på fler sidor och att använda mellanrubriker. En grundläggande dokumentmall för Powerpoint och OH-film kan hittas via kommunens internwebb, denna mall kommer att kompletteras med fler alternativa mallar.



QR-kod

En QR-kod (Quick Response) är en grafisk tvådimensionell streckkod som man via en app läser av med mobiltelefonens kamera. När applikationen läser av QR-koden så öppnar den en webbadress i mobiltelefonens webbläsare. Denna QR-kod tar användaren till www.skinnskatteberg.se. QR-koden kan hittas på kommunens internwebb.

Använd gärna QR-koder i extern kommunikation. Om du behöver en QR-kod som leder användaren till en specifik avdelning eller sida på kommunens webbplats kan du kontakta informationsenheten för hjälp.



Förklaringar

Allmänt

Ingress Inledning till en textmassa t ex en artikel.
Brödtext Den löpande texten. Sådant som inte är rubriker, ingresser, mellanrubriker eller bildtexter.

Färger

CMYK Cyan, Magenta, Yellow, Karbon (Svart). Färgskalan används vid fyrfärgsproduktion av trycksaker.
RGB Färgrymd där man använder Rött, Grönt och Blått för att skapa färgnyanser på bildskärm.
PMS Pantone Matching System. Referenssystem för tryckfärger.

Filformat

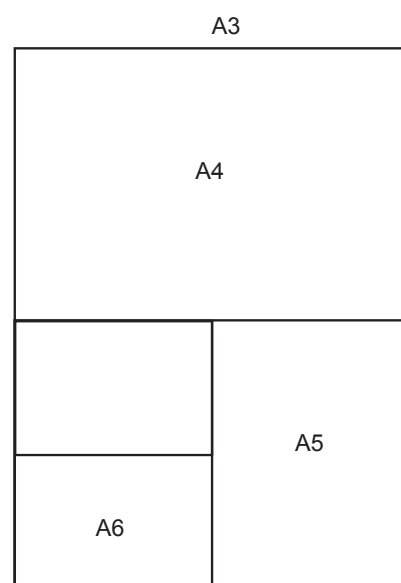
PDF Portable Dokument Format. Ett plattformsoberoende filformat som kan läsas på både Mac och PC. PDF kan användas som tryckoriginal.
JPG Joint Photographic Experts Group. Ett bildformat som används i digitala media, bla på Internet. JPG-filer används ofta för bilder där bildkvaliteten är viktig. JPG-bilder kan komprimeras i olika hög grad för att bli så snabbbladdade som möjligt.
GIF Graphics Interchange Format. 256 färger. Ett bildformat som används i digitala medier, bla på Internet. GIF-filer används till grafiska element, knappar och bilder.
EPS Encapsulated Post Script. EPS-formatet är ett vektoriserat filformat som möjliggör förstoring och föminskning av bilderna/grafiken. EPS-formatet används för trycksaksproduktion.

Typsnitt

Sans serif Bokstäver utan fötter/klackar
Serif Bokstäver med fötter/klackar
Bold Fet, en fetad variant av typsnittet
Italic Kursiv, en lutande variant av typsnittet
Punkt (pt) Grafisk måttenhet som används för att ange storlek.
En punkt (1pt) = 0,352 mm.

Pappersformat

A3 Som två liggande A4 ovanpå varandra. 297 x 420 mm
A4 Det vanligaste pappersformatet. 210 x 297 mm
A5 Ett halvt A4-ark. 210 x 148,5 mm
A6 Ett halvt A5-ark. 148,5 x 105 mm
C4 Format för stora kuvert. 305 x 220 mm
C5 Format för små kuvert. 220 x 155 mm



Skinnskattebergs kommun

Kulturriket i Bergslagen

Box 101
739 22 Skinnskatteberg

Telefon: 0222-450 00
Fax: 0222-450 90

kommun@skinnskatteberg.se
www.skinnskatteberg.se



SKINNSKATTEBERG
KOMMUN

VARUMÄRKES- PLATTFORM OCH GRAFISK PROFIL

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

Varför har vi en varumärkesplattform
och grafisk profil?

1

VARUMÄRKESPLATTFORM

2

Här bor du större

3

Vi bär varumärket tillsammans

4

Byggstenarna i vårt varumärke

5

Så är vi - personlighet och ton

6

Vi skriver så alla förstår

7

GRAFISK PROFIL

8

Kommunvapen

9

Logotyp organisation

10

Logotyp organisation, riktlinjer

11

Logotyp plats

12

Logotyp plats, riktlinjer

13

Färger

14

Färgpalett

15

Färghantering och färgkombinationer

16

Tillgänglighet och färg

17

Typografi

18

Grafiska element

20

Mönster

22

Bildspråk

23

TILLÄMPNINGAR

25

Tillämpning: tryck

27

Tillämpning: dokumentmallar

28

Tillämpning: webb

29

Tillämpning: sociala medier

30

Tillämpning: skyltar

31

Tillämpning: flaggor

32

Tillämpning: fordon

33

Tillämpning: profilprodukter

34

Tillämpning: mejlsignatur

35

KONTAKT

36

VARFÖR HAR VI EN VARUMÄRKESPLATTFORM OCH GRAFISK PROFIL?

Det här dokumentet samlar vår gemensamma riktning för hur vi berättar om Skinnskatteberg, både som plats och som kommunorganisation. Det ska göra vår kommunikation tydlig, sammanhållen och lätt att känna igen.

Varumärkesplattformen beskriver vår identitet: varför kommunen finns, vad vi står för och hur vi vill uppfattas. Den ger riktning för hur vi arbetar och kommunicerar.

Den grafiska profilen visar hur vårt visuella uttryck ska användas för att skapa igenkänning, tydlighet och tillgänglighet i alla kanaler.

Tillsammans hjälper de oss att kommunicera med samma ton, uttryck och känsla, oavsett avsändare. Dokumentet ska också bidra till stolthet och engagemang hos medarbetare och invånare.

Plattformen är ett stöd i vardagen, inte ett facit. När den används gemensamt skapar vi en helhet som känns äkta, trovärdig och långsiktig.

Vi bygger varumärket tillsammans.



VARUMÄRKES- PLATTFORM

VARUMÄRKESPLATTFORM – HÄR BOR DU STÖRRE

I Skinnskatteberg är naturen nära på riktigt. Skogen möter sjön, stigarna börjar där vägen slutar och lugnet finns runt hörnet. Med sjöar, vattendrag och djupa skogar finns plats för både återhämtning och upplevelser, året runt.

Men Skinnskatteberg är mer än natur. Det är människorna som gör platsen levande. Här hälsar man på varandra, hjälps åt och bygger gemenskap i vardagen. Föreningslivet, skolorna, företagen och mötet mellan grannar skapar en nära och trygg miljö där det är lätt att känna sig hemma.

Kommunorganisationen arbetar nära invånare, företag och besökare. Uppdraget är att skapa trygghet, utveckling och god service. Arbetet präglas av omtanke, kompetens och respekt. Kommunikationen är tydlig, löften hålls och förtroende byggs genom öppenhet och tillgänglighet.

Det äkta lyfts fram. Det naturnära, hållbara och genuina visas utan överdrifter. Här finns en lågmäld stolthet där handlingar väger lika tungt som ord.

Historien lever vidare i järnbruksmiljöerna, herrgårdarna och längs Hedströmmens dalgång. Samtidigt utvecklas platsen. Nya företag växer fram, utbildningar lockar studenter och människor väljer att bo här för att få mer utrymme i livet. Förutsättningar skapas för alla som vill leva, verka och växa i Skinnskatteberg.

Det här är vår identitet och vår riktning. En plats och en organisation där natur, människor och möjligheter möts.

Här bor du större.



VI BÄR VARUMÄRKET TILLSAMMANS

Ett varumärke skapas av människor. Var och en bidrar genom hur man bemöter, pratar och agerar, och genom hur platsen och organisationen lyfts i vardagen.

Kommunikationsavdelningen ansvarar för att vårda, utveckla och sprida plattformen. Samtidigt delas ansvaret av alla som verkar i kommunen: medarbetare, förtroendevalda, invånare och företagare. Varumärket blir starkt när många bär det tillsammans.

För att plattformen ska vara levande används den i vardagen genom att:

- introducera den för nya medarbetare
- använda den i planering, rekrytering, kommunikation och beslut
- följa upp hur den används och hur Skinnskatteberg upplevs

Plattformen utvecklas över tid och ses över vart fjärde till femte år, så att den fortsätter vara relevant och trovärdig.



BYGGSTENARNA I VÅRT VARUMÄRKE

Varumärket Skinnskatteberg består av två delar som hör nära samman: platsen Skinnskatteberg och organisationen Skinnskattebergs kommun. Tillsammans formar de helheten och människors bild av oss.

Platsen Skinnskatteberg

Skinnskatteberg är en plats där natur, gemenskap och möjligheter möts. Naturen är en självklar del av vardagen och ger utrymme att leva större, med närhet till både människor, skog, sjöar och stillhet.

Platsen präglas av lugn, trygghet och småskalighet, men också av engagemang och framåtanda. Föreningsliv utvecklas, företag växer och vardagens gemenskap tar form.

Organisationen Skinnskattebergs kommun

Kommunorganisationen skapar förutsättningar för att platsen ska fungera och fortsätta utvecklas. Arbetet sker nära invånarna, med ansvar för trygghet, service och samhällsutveckling.

Organisationen är engagerad, kunnig och lyhörd. Styrkan finns i närheten, med korta kontaktvägar och ett personligt bemötande. Det ska vara enkelt att få stöd, service och tydliga svar.

Genom kunskap om platsen, historien och människorna bidrar kommunen till att Skinnskatteberg fortsätter vara en plats där det är enkelt att leva, växa och verka.

Vårt varumärkeslöfte

Här bor du större, med mer frihet, mer gemenskap och fler möjligheter.

Mer frihet i en plats där naturen är nära och i en kommun som med kompetens och tydlighet skapar goda förutsättningar för vardagen.

Mer gemenskap i ett samhälle där människor bryr sig om varandra och i en organisation som möter invånare med engagemang, omtanke och förtroende.

Mer möjligheter i en småskalig miljö där det är lätt att påverka och utvecklas, och i en kommun som lyssnar, samarbetar och omsätter idéer till verklighet på ett tryggt och professionellt sätt.

Här bor du större är ett gemensamt löfte till alla som bor, verkar och besöker Skinnskatteberg.



SÅ ÄR VI – PERSONLIGHET OCH TON

Skinnskattebergs kommuns värdeord är engagerade, förtroendefulla, tydliga och kompetenta. De genomsyrar både organisationen och bilden av platsen.

Kommunikationen ska kännas mänsklig, varm och äkta. Den ska skapa förtroende och relationer, inte bara informera.

Vår personlighet

Engagerade

Engagemanget märks i möten, handlingar och i gemenskapen som byggs varje dag.

Förtroendefulla

Det ska kännas tryggt och pålitligt. Både organisationen och platsen ska upplevas som öppna och omtänksamma.

Tydliga

Det ska vara lätt att förstå, hitta rätt och känna sig inkluderad.

Kompetenta

Uppgifter löses genomtänkt och praktiskt, med stabilitet och lösningar som fungerar i vardagen.

Lågmäلت stolta

Värdet i det lilla och genuina visas utan att skryta. Handlingar väger lika tungt som ord.

Så här låter vi

Vi pratar och skriver som vi är: vänliga, jordnära och tydliga. Språket är enkelt och rakt, med korta meningar och ord som många förstår. Byråkratiska uttryck, intern jargong och överdrifter undviks.

Vår röst är personlig men professionell, varm men saklig, tydlig utan att vara hård.

Exempel på känsla för platsen:

”Vi hjälps åt här. Det är så vi alltid har gjort.”

”Det kanske är långt till motorvägen, men nära till varandra”.

Exempel på känsla för organisationen:

”Det ska vara lätt att få svar och hjälp.”

”Målet är att du ska förstå vad som gäller och känna dig trygg.”

VI SKRIVER SÅ ALLA FÖRSTÅR

Klarspråk är grunden i all kommunikation från Skinnskattebergs kommun. Informationen ska vara enkel att förstå, oavsett förkunskaper, stressnivå eller språkbakgrund.

Våra principer

1. Tydligt språk

Vi skriver rakt och konkret, med aktiva verb och korta meningar. Vi använder du i tilltal.

2. Logisk struktur

Det viktigaste kommer först. Rubriker, mellanrubriker och punktlister hjälper läsaren att hitta rätt.

3. Begripliga ordval

Vi använder ord som många förstår och undviker facktermer. Svenska ord används när bra alternativ finns, till exempel mejl istället för mail. Förkortningar skrivs ut första gången.

4. Enhetliga skrivregler

Datum: 12 januari 2025

Klockslag: kl. 14.30

Siffror: två i löpande text, 2 i listor

5. Tillgängligt innehåll

Allt innehåll ska kunna användas av alla. Kontraster, typsnitt, bildtexter och alt-texter ska vara tydliga. Emojis används sparsamt och inte i formella texter.

Klarspråk i praktiken

- Vi skriver enkelt, klart och vänligt
- Vi anpassar språket efter mottagaren
- Vi är tydliga med vad som gäller och vad nästa steg är
- Vi visar vilja att hjälpa
- Vi håller det vi lovar

Exempel på hur vi inte skriver:

”Ansökan har inkommit men handläggning kan ej påbörjas förrän komplett underlag föreligger.”

Exempel på hur vi skriver:

”Vi har fått din ansökan. För att kunna börja arbeta med den behöver du skicka in fler uppgifter.”





GRAFISK PROFIL

KOMMUNVAPEN

Skinnskattebergs kommuns kommunvapen visar två korslagda röda bergjärn på silverfärgad botten. Vapnet knyter an till kommunens historia som gruv- och brukssamhälle och är en stark visuell symbol för Bergslagens kulturarv.

Avbildning

Blasoneringen lyder: *"I fält av silver två korslagda, med nackarna mot varandra vända, röda bergjärn med stoppsprintar på skaften."*

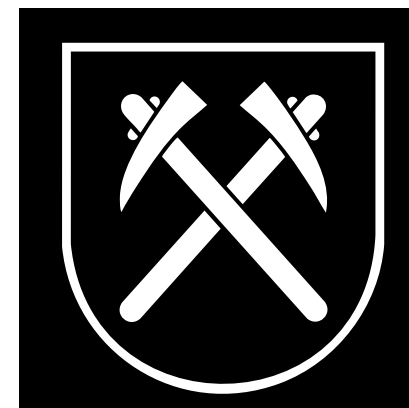
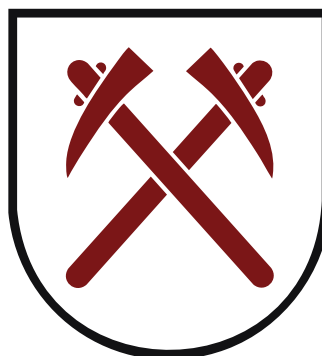
Kommunvapnet baseras på den officiella blasoneringen, registrerad hos Riksarkivet, som anger vapnets heraldiska innehåll och utgör grunden för alla giltiga återgivningar.

I kommunens organisationslogotyp används en varsamt förenklad version av vapnet, anpassad för digitala sammanhang och mindre format för att säkerställa god läsbarhet och tillgänglighet. För mycket små format finns en ytterligare reducerad version, som endast får användas efter godkännande av kommunikationsavdelningen.

Skinnskatteberg kommuns originalvapen



Uppdaterat vapen i färg, svart och vit



LOGOTYP ORGANISATION

Varianter

Organisationslogotypen används när Skinnskattebergs kommun kommunicerar som myndighet eller verksamhet och ska tydligt signalera kommunen som formell avsändare. Den används i sammanhang som tjänstesidor på webben, information till invånare, beslut och andra styrdokument, samt i skyltning och pressmeddelanden.

Logotypen består av kommunvapnet i kombination med texten "Skinnskatteberg kommun". Logotypens delar är fasta och får aldrig ändras, separeras eller beskäras. Den horisontella versionen är huvudversion och ska användas i första hand, medan den vertikala versionen endast används när formatet kräver det.

Logotypen finns i tre färgutföranden. Färgversionen används i första hand, den vita versionen mot mörka bakgrunder och den svarta versionen när färg inte är möjlig. Välj alltid den färgversion som ger bäst kontrast och god läsbarhet.



SKINNSKATTEBERG
KOMMUN



SKINNSKATTEBERG
KOMMUN



SKINNSKATTEBERG
KOMMUN



SKINNSKATTEBERG
KOMMUN



SKINNSKATTEBERG
KOMMUN



SKINNSKATTEBERG
KOMMUN

LOGOTYP ORGANISATION

Riktlinjer för användning

Frizon

Runt logotypen ska alltid finnas en fri yta utan text, bilder eller andra grafiska element. Frizonen motsvarar vapnets halva bredd i logotypen.

Kantavstånd

Tryck: minst 10 mm

Minimistorlek

Veritkal: minst 20 mm bred

Horisontal: minst 30 mm bred

Logotypen får aldrig användas mindre än angiven minimistorlek.

Placering

Logotypen placeras i första hand i övre vänstra hörnet, alternativt nedre högre hörn.

Placeringen ska vara konsekvent inom samma material. Logotypen får aldrig sträckas, roteras, färgas om eller göras transparent.

Digital vapenversion

I digitala sammanhang där kommunen är avsändare kan en särskild version av kommunvapnet användas, till exempel som profilbild i sociala medier.

Den digitala vapenversionen får färgsättas i valfri färg ur kommunens färgpalett, men med hänsyn till kontrast och tillgänglighet så använd ljusast och mörkast färg inom samma färgskala. Vapnet ska centreras.



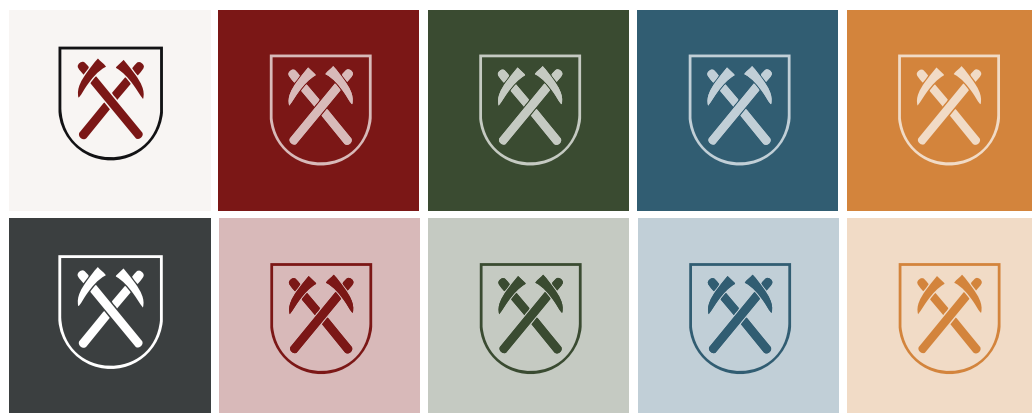
Exempel på logotyp med frizon



20 mm



30 mm



Exempel på digital vapenversion

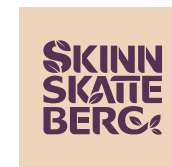
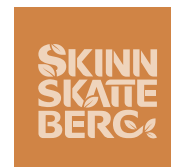
LOGOTYP PLATS

Varianter

Platslogotypen används när Skinnskatteberg kommuniceras som plats att leva, bo, besöka eller etablera sig i. Den ska förmedla platsens identitet, styrkor och attraktionskraft och används i sammanhang som turismmaterial, evenemang riktade till besökare, inflyttningskommunikation samt i regional och nationell marknadsföring av platsen.

Platslogotypen är en fristående logotyp och används utan kommunvapnet. Den horisontella versionen är huvudversion och ska användas i första hand, medan den vertikala versionen endast används när formatet kräver det.

Platslogotypen får färgsättas med samtliga färger i kommunens färgpalett, med undantag för rött som är reserverat för organisationens varumärke. Färgval ska alltid göras med hänsyn till bakgrund, kontrast och god läsbarhet.



LOGOTYP PLATS

Riktlinjer för användning

Frizon

Runt logotypen ska alltid finnas en fri yta utan text, bilder eller andra grafiska element. Frizonen motsvarar höjden på bokstaven S i logotypen.

Kantavstånd

Tryck: minst 10 mm

Minimistorlek

Vertikal: minst 20 mm bred

Horisontal: minst 30 mm bred

Logotypen får aldrig användas mindre än angiven minimistorlek.

Placering

Logotypen placeras i första hand i övre vänstra hörnet, alternativt nedre högre hörn.

Placeringen ska vara konsekvent inom samma material. Logotypen får aldrig sträckas, roteras, färgas om eller göras transparent.



Exempel på logotyp med frizon

20 mm

30 mm

FÄRGER

FÄRGPALETT

Färgerna är en central del av Skinnskattebergs visuella identitet. De bidrar till igenkänning, struktur och känsla och ska fungera lika bra i tryck som digitalt.

Färgpaletten är inspirerad av naturen och platsens uttryck. Den upplevs varm, trygg och jordnära, samtidigt som den ger god läsbarhet.

- **Järnröd** står för styrka, värme och identitet.
- **Mossgrön** förmedlar hållbarhet, hälsa och tillväxt.
- **Dimblå** signalerar stillhet, trygghet och förtroende.
- **Granitgrå** skapar balans och tydlighet.
- **Bär- och skogstoner** tillför värme och liv samt skapar variation och kreativitet i det visuella uttrycket.

Färgerna används i full mättnad eller i ljusare toner genom att sänka opaciteten till 80, 55 eller 30 procent.

Användning av färger

- Järnröd är kommunens primära profilfärg och används när kommunen är avsändare.
- Mossgrön och dimblå används främst i platskommunikation och material som lyfter Skinnskatteberg som plats.
- De sekundära profilfärgerna är kompletterande färger och används för att framhäva budskap eller de primära profilfärgerna.

Primär profilfärg organisation



Primära profilfärger plats



Sekundära profilfärger



FÄRGHANTERING OCH FÄRGKOMBINATIONER

För att skapa ett sammanhållet och lättläst uttryck används färgerna enligt en gemensam struktur, som bygger på tre nivåer.

Basfärg

Basfärgen är ljus och neutral. Den ger luft och lugn.

Huvudfärg

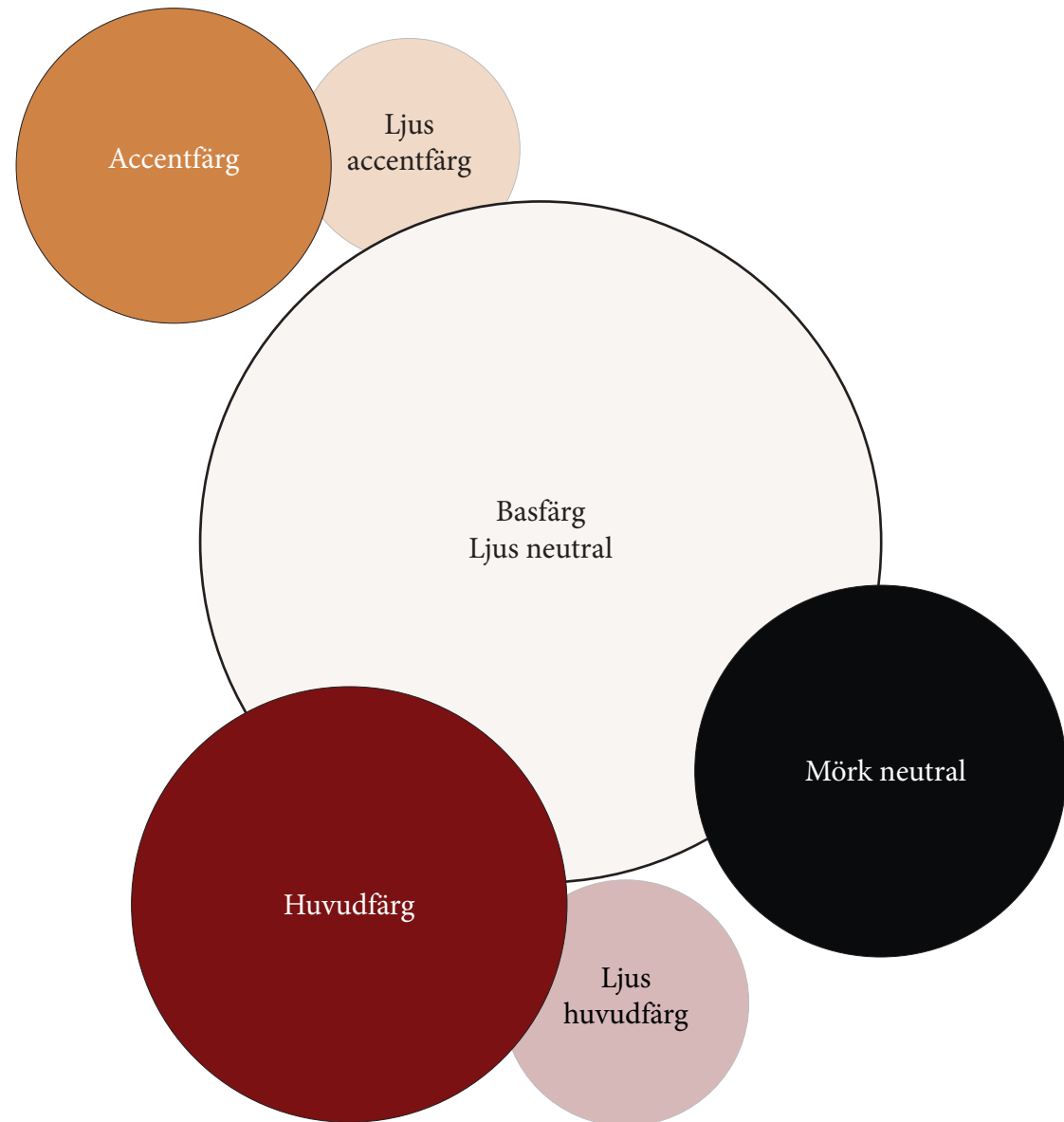
En huvudfärg används för rubriker, viktiga grafiska element och centrala budskap.

Accentfärg

En accentfärg används sparsamt för detaljer och fokus.

Tänk på:

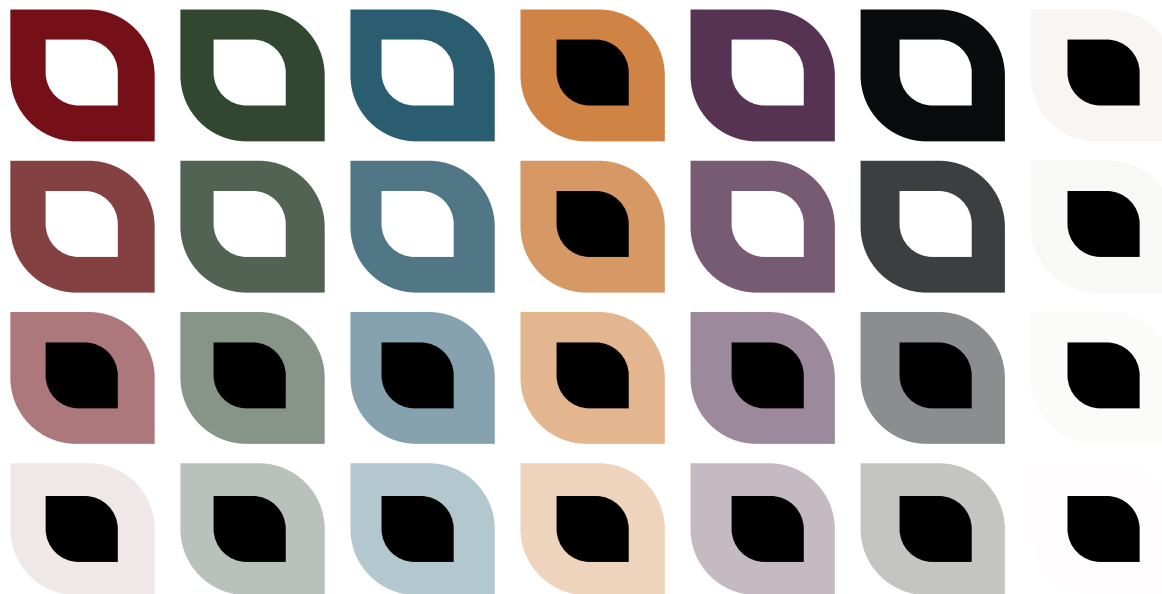
- Låt basfärgen dominera
- Säkerställ tydlig kontrast mellan text och bakgrund
- Använd accentfärgen med måtta för att den ska få effekt.



TILLGÄNGLIGHET OCH FÄRG

Diagrammet till höger visar hur kommunens färger kan kombineras med svart eller vitt för att skapa god läsbarhet i både tryckta och digitala sammanhang. Kombinationerna är testade för att uppfylla kraven på kontrast enligt tillgänglighetsdirektivet.

Varje löv illustrerar en färgkombination där lövets ram visar bakgrundsfärgen och kärnan visar om svart eller vit text ska användas. Genom att följa dessa exempel blir det enkelt att välja färger som fungerar bra och är tillgängliga för alla.



TYPOGRAFI

TYPOGRAFI

Typografin ska göra kommunikationen lätt att läsa, tydlig och enhetlig i alla kanaler.

Våra typsnitt

Verdana

Verdana är kommunens huvudtypsnitt. Det är tydligt och lättläst på skärm. Verdana används i rubriker, i digital kommunikation och i visuellt material.

Georgia

Georgia används i längre brödtexter, framför allt i kontorsnära format. Typsnittet fungerar väl på både skärm och i utskrift.

Adventure

Adventure är kommunens accenttypsnitt. Det används för att tillföra en varm, personlig och platsnära känsla i utvalda sammanhang.

Accenttypsnittet ska användas med stor återhållsamhet och aldrig ersätta våra huvudtypsnitt. Det fungerar som ett komplement när vi vill sätta en extra ton eller avslutning.

Minsta typsnitt 18 pt

Med vänlig hälsning

Verdana

Net maioreded mosam faccum endenimus.
Int adi doleceped quaspid ma aut alit modisque atem eturitatquis escius sam

Verdana: Bold

Verdana: Bold Italic

Verdana: Regular

Verdana: *Italic*

Georgia

Net maioreded mosam faccum endenimus.
Int adi doleceped quaspid ma aut alit modisque atem eturitatquis escius sam

Georgia: Regular

Georgia: *Regular Italic*

Aa

Aa



GRAFISKA ELEMENT

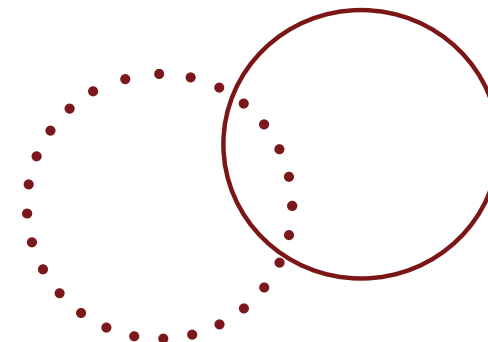
GRAFISKA ELEMENT

Grafiska element förstärker kommunens visuella identitet och skapar igenkänning. De är inspirerade av naturen, historien och landskapet.

Elementen kan färgsättas enligt kommunens färgpalett, med hänsyn till primärfärger och vald avsändare.

Järnstämpeln

Järnstämpeln är en förenklad och moderniserad tolkning av de historiska järnverktyg som format kommunens identitet genom århundraden. Formen är avskalad för att fungera väl i både små och stora format, och den bär med sig känslan av tradition, hantverk och den industriella kultur som präglar platsens historia.



Vågen

Vågen är inspirerad av områdets sjöar, vattendrag och den mjuka rörelse som kännetecknar naturen här. Formen skapar associationer till lugn, rytm och möjligheter. Den vågade linjen fungerar som ett harmoniskt grafiskt element som bryter av, ramar in eller leder blicken vidare.



Lövet

Lövet knyter direkt an till skogens närvaro och den starka relationen till naturen i kommunen. Den enkla siluetten är lätt att känna igen och förmedlar en mjuk, organisk känsla. Lövet fungerar som ett mångsidigt grafiskt element som kan användas både dekorativt och strukturellt.



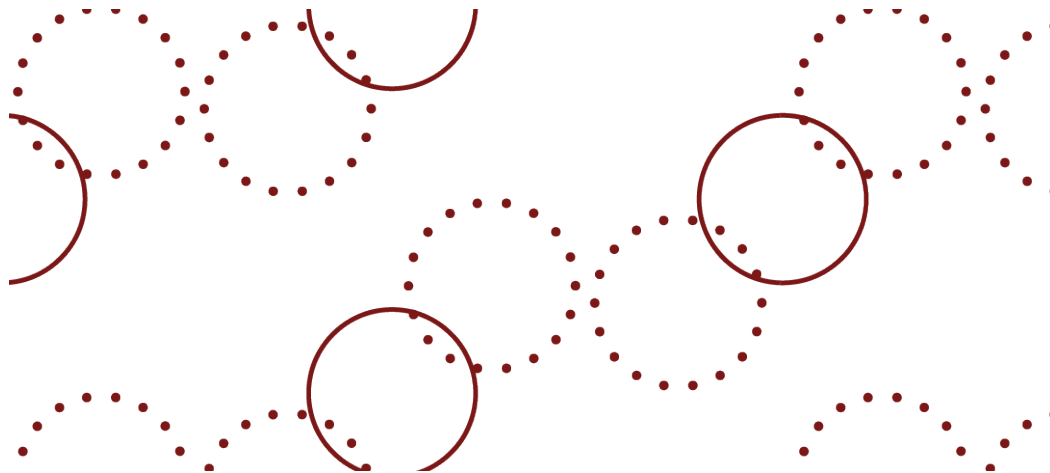
MÖNSTER

Kommunens mönster utgår från vårt formspråk och används för att skapa igenkänning och variation i den visuella kommunikationen.

Mönstren används som bakgrund eller avdelande ytor, till exempel i sidhuvuden, sidfötter eller större färgfält. De ska inte bära information eller fungera som huvudbudskap.

Mönstren ska användas sparsamt och alltid på ett sätt som gör att text och övrigt innehåll förblir tydligt och lättläst.

Mönstret får inte förvrängas. Beskärningar kan användas för variation, så länge form och uttryck bevaras.





BILDSPRÅK

BILDSPRÅK

Bildspråket påverkar hur Skinnskattebergs kommun upplevs. Bilderna ska kännas varma, nära och äkta, och visa både människor och plats på ett trovärdigt sätt.

Bilderna ska stödja innehållet och bidra till ett sammanhållet och igenkännbart uttryck i kommunens kommunikation.

Riktlinjer för bildval

- Visa människor i vardag, arbete och fritid, i situationer som speglar verkliga möten.
- Undvik arrangerade eller uppställda scener. Välj naturliga och levande bilder där människor känns närvarande.
- Låt miljö och natur vara en del av bilden utan att ta över eller störa berättelsen.
- Visa variation över året och mellan olika sammanhang. Blanda översikter med närbilder och vardagsögonblick.
- Säkerställ god kontrast, tydligt fokus och att bilder fungerar även i mindre format.
- Välj bilder vars färgskala och uttryck harmonierar med kommunens färgpalett och inte konkurrerar med text, grafik eller logotyp.





TILLÄMPNINGAR

TILLÄMPNINGAR

Tillämpningsavsnitten visar hur den grafiska profilen används i praktiken i olika format och kanaler.

Grundläggande riktlinjer finns i respektive kapitel. Här kompletteras de med formatspecifika råd.



TILLÄMPNING: TRYCK

Trycksaker ska vara tydliga, lättöverskådliga och fungera både på nära håll och på avstånd. De ska ha en tydlig hierarki mellan rubrik och brödtext samt luftiga marginaler som gör innehållet lätt att ta till sig. Mallar för trycksaker, som finns i kommunens interna kanaler, ska alltid användas i första hand.

Typografi i tryck

Angivna storlekar är en utgångspunkt för formatet A4. Anpassningar görs vid andra format och eller särskilda sammanhang tillsammans med kommunikationsenheten.

Rubrik 1

Verdana 24 pt, fet

Rubrik 2

Verdana 18 pt, regular

Rubrik 3

Verdana 15 pt, regular

Ingress

Verdana 13 pt

Brödtext

Verdana 12 pt
Radavstånd 1,4

Bildtexter

Verdana 10 pt
Placeras nära bilden, vänsterställd

Tryckformat

Annonser

Annonser ska snabbt fånga uppmärksamhet och vara lätta att förstå. Budskapet ska framgå direkt.

Affischer

Affischer ska fungera på avstånd och ofta i förbifarten. Textmängden ska vara begränsad och huvudbudskapet tydligt.

Broschyrer och tryckta informationsblad

Ska vara överskådliga, välstrukturerade och hållbara över tid. Innehållet ska vara lätt att orientera sig i.

Rollups/"beach flaggor"

Rollups och beachflaggor läses på håll och i rörelse. Begränsa innehållet till en huvudrubrik och eventuellt en kort kompletterande rad. Om mer fördjupning krävs bör ett annat format väljas.

Visitkort

Visitkortet ska spegla kommunen: tydligt, professionellt och lätt att läsa. Använd typsnitt Verdana, storlek 8,5–9 pt. Aldrig mindre än 8 pt.



TILLÄMPNING: DOKUMENTMALLAR

Dokument ska vara konsekventa, tillgängliga och lätta att navigera i. De ska fungera både digitalt och i utskrift och ge ett professionellt och enhetligt uttryck, oavsett om mottagare.

Kommunens dokumentmallar ska alltid användas.

Rubrik och text ska alltid vara vänsterställd och användas i korrekt hierarkisk ordning. Centrerings används inte i löpande text.

Anpassningar görs vid andra format och eller särskilda sammanhang tillsammans med kommunikationsenheten.

Typografi i dokument

Rubrik: Verdana

Brödtext: Georgia

Rubrikfärg: #7b1113 (kommunens röda)

Huvudrubrik (försättsblad)

Verdana 24 pt, fet

Radavstånd 1,15

Rubrik 1

Verdana 16 pt, fet

Avstånd: 16 pt före / 10 pt efter

Rubrik 2

Verdana 14 pt, regular

Avstånd: 14 pt före / 8 pt efter

Rubrik 3

Verdana 12 pt, fet/kursiv

Avstånd: 12 pt före / 6 pt efter

Rubrik 4

Verdana 12 pt, kursiv

Avstånd: 10 pt före / 4 pt efter

Brödtext

Georgia 11 pt

Radavstånd 1,4

Radlängd 55–90 tecken

Styckeavstånd 6 pt

Bildtexter

Georgia 9 pt

Radavstånd 1,2–1,25

Placeras nära bilden, vänsterställd

Riktlinjer

- Layouten ska vara luftig och konsekvent
- Rubrikfärgen används endast till rubriker, aldrig i brödtext
- Undvik understrykning, versaler eller dekorativa effekter
- Fetstil används sparsamt
- Använd aldrig fler än fyra rubriknivåer i samma dokument
- Rubriknivåer får inte hoppas över (till exempel från rubrik 1 direkt till rubrik 3)



TILLÄMPNING: WEBB

Webbkommunikation ska vara tydlig, tillgänglig och lätt att ta del av på både dator och mobil. Innehållet ska vara enkelt att läsa, snabbt att orientera sig i och fungera för olika skärmstorlekar och behov.

Webbtexter ska skrivas i klarspråk, med mottagaren i fokus och det viktigaste först.

Typografi på webb

Verdana används för både rubriker och brödtext. Radavstånd: 120% av storleken för typsnittet

Rubrik 1

28 px fet

Rubrik 2

22 px regular

Rubrik 3

18 px fet/kursiv

Brödtext

16 px

Bildtext

14 px

Riktlinjer vid publicering

- Använd tydliga rubriker i rätt hierarisk ordning
- Dela upp text i kortare stycken
- Undvik centrerad text i längre textstycken
- Använd beskrivande länktexter, inte "klicka här"
- Filmer ska vara textade
- Bilder ska ha alternativtext
- Genomför alltid tillgänglighetskontroll på PDF:er

Rubrik 1 (H1)

Rubrik 2 (H2)

Rubrik 3 (H3)

Brödtext

Bildtext

TILLÄMPNING: SOCIALA MEDIER

Kommunikation i sociala medier ska vara tydlig, lätt att ta till sig och fungera i snabbt flöde på små skärmar. Innehållet ska kännas vänligt och förtroendeingivande och ha en tydlig avsändare.

Sociala medier används för att nå invånare och besökare med aktuell och relevant information.

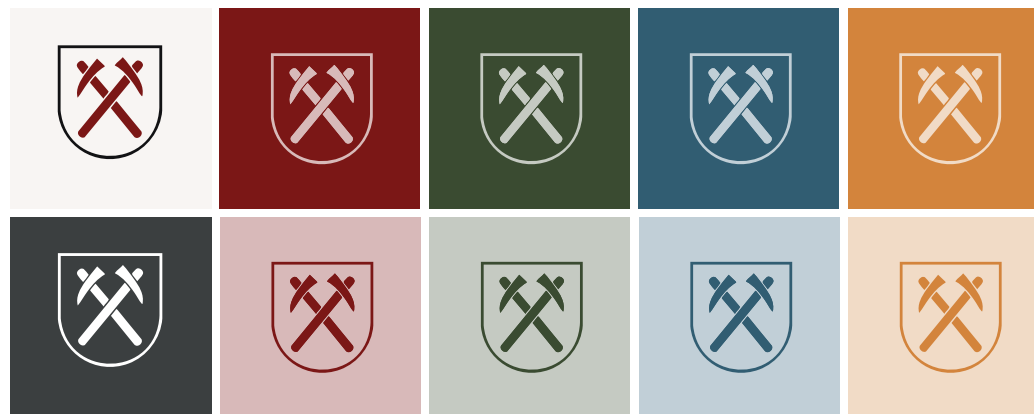
Avsändare

Kommunens konton ska ha en tydlig avsändare.

Profilbilden ska bestå av Skinnskattebergs kommunvapen. En anpassad version används så att kommunvapnet framträder tydligt även i små format.

Riktlinjer vid publicering

- Anpassa innehåll för snabb läsning
- Text i bilder ska vara stor och tydlig, minst 28–32 px, 36 px i stories
- Begränsa mängden text i bilder till 25–30 ord
- Bilden ska komplettera texten, inte bära all information
- Undvik tunga färgblock, välj luftiga ytor
- Använd kommunens färger och bildspråk konsekvent
- Filmer ska alltid textas
- Använd alternativtext när kanalen stödjer det
- Kontrollera upphovsrätt innan publicering



Exempel på profilbild som är anpassad för små format

TILLÄMPNING: SKYLTLAR

Skyltar ska vara snabba att uppfatta och tydliga på avstånd. Informationen ska gå att förstå utan ansträngning och utan att mottagaren behöver stanna upp längre än nödvändigt.

Skyltar används ofta i miljöer där människor är i rörelse, vilket ställer höga krav på enkelhet, Wkontrast och läsbarhet.

Typografi på skyltar

- Typsnitt: Verdana
- Rekommenderad bokstavshöjd: minst 50–70 mm för läsavstånd på 10–15 meter.
- Kursiv text används inte på skyltar.

Säkerställ läsbarhet

- Texten ska vara kort, tydlig och lätt att läsa på håll
- Använd så få ord som möjligt
- Undvik långa meningar och förklarande texter
- Prioritera tydliga ord framför detaljer
- Undvik mönster, bilder eller färgskiftningar bakom text
- Säkerställ att texten tydligt framträder mot bakgrunden
- För rubriker räcker kontrastkrav 3:1, men målet är alltid minst 4,5:1 för bästa läsbarhet.



TILLÄMPNING: FLAGGOR

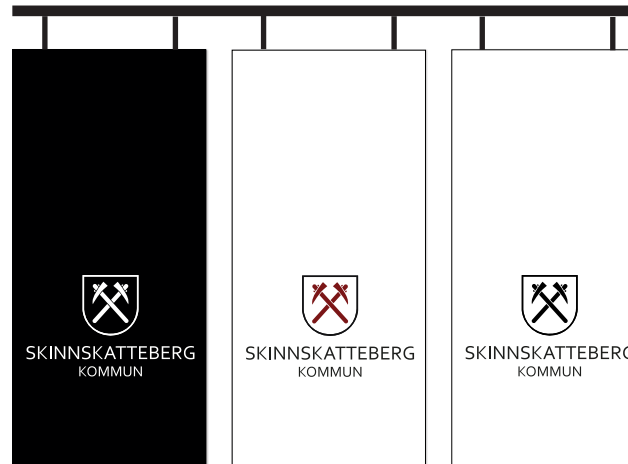
Flaggor syns ofta på långt håll och i rörelse. Utformningen ska därför vara mycket enkel och tydlig, så att avsändaren snabbt går att uppfatta.

Detaljer och längre texter fungerar dåligt i detta format och ska undvikas.

Riktlinjer

- Endast organisationslogotypen används på kommunens flaggor.
- Logotypen ska vara stor och tydlig för att fungera på avstånd.
- Undvik mindre text, mönster eller andra grafiska element.
- Flaggans utformning ska ge ett tydligt och lugnt intryck även när flaggan är i rörelse.

Enkelhet prioriteras alltid framför information.



TILLÄMPNING: FORDON

Fordon är rörliga och fungerar som viktiga bärare av kommunens visuella identitet. Utformningen ska skapa igenkänning och tydlighet kring vem som är avsändare, även i rörelse och på avstånd.

Logotyp och placering

- Organisationslogotypen används på kommunens fordon.
- Logotypen används i första hand på fordonets framdörrar
- Logotypen används i första hand i färg, om inte fordonets färg kräver en annan version.

Tilläggs-text

Vid behov kan en kompletterande text placeras under logotypen för att tydliggöra ansvarig enhet eller verksamhet. Tänk då på att bilen enbart kan användas av den enheten.

- Tilläggs-text används endast när den tillför tydlighet för målgruppen.
- Onödig information ska undvikas, eftersom den försämrar läsbarheten i rörelse.
- Typografi: Sätts i Verdana och i en storlek som är anpassad för att kunna läsas på avstånd, men inte konkurrera med logotypens teckenstorlek.



TILLÄMPNING: PROFILPRODUKTER

Profilprodukter används för att stärka igenkänningen av Skinnskattebergs kommun och bidra till ett sammanhållet visuellt uttryck. Produkterna ska upplevas tydliga, hållbara och professionella.

Utformning

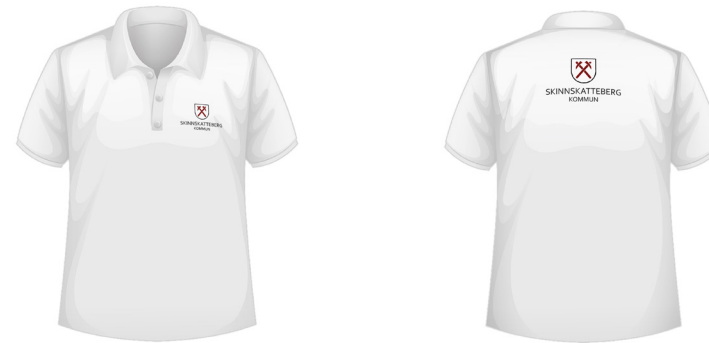
- Profilprodukter ska ha ett enkelt och tydligt uttryck, anpassat efter produktens form och användning.
- Logotypen används tydligt och korrekt återgiven, med tillräckligt utrymme runt om så att den framträder väl. Ytorna ska hållas rena och luftiga.
- Mönster kan användas i delar av produkten för igenkänning, så länge de inte tar över eller försvårar läsbarheten.

Tilläggsstext

Vid behov kan kompletterande text, till exempel verksamhetsnamn, användas.

- Tilläggsstext sätts i Verdana
- Storleken anpassas efter produktens format
- Texten ska alltid vara lätt att läsa utan ansträngning

Utformningen ska ta hänsyn till produktens material, yta och användningssituation, så att logotyp, eventuell text och grafiska element fungerar tillsammans som en helhet.



TILLÄMPNING: MEJLSIGNATUR

Mejlsignaturen är en del av kommunens vardagliga kommunikation och ska ge ett tydligt, professionellt och enhetligt intryck. Den ska vara lätt att läsa och fungera i olika e-postklienter och på olika skärmar.

Mejlsignaturen ska vara stabil över tid och fungera utan att kräva anpassning från enskilda medarbetare. Ett enhetligt uttryck bidrar till tydlighet och förtroende i kommunikationen.

Utformning

Mejlsignaturen ska ha en enkel och konsekvent struktur som gör det lätt att hitta kontaktuppgifter.

Följande information ingår:

- namn eller namn på funktionsbrevlåda
- titel
- telefonnummer
- e-postadress
- adress
- webbplats

Informationen ska presenteras i en logisk ordning och utan onödiga tillägg.

Typsnitt: Verdana, 11 pt fet, namn. 9 pt brödtext.

Färg används sparsamt och i första hand i samband med logotypen.

Logotyp

Organisationslogotypen används i mejlsignaturen. Logotypen ska alltid vara korrekt återgiven och tydlig även i mindre storlek.



SKINNSKATTEBERG
KOMMUN

Namn Namnsson

Yrkestitel

Telefonnummer

Mailadress

Skinnskattebergs kommun, 73922 Skinnskatteberg

www.skinnskatteberg.se

Information om hur vi behandlar dina personuppgifter finns på vår hemsida.

KONTAKT

The background features a repeating pattern of light red dotted lines forming a zigzag path. Several solid light red circles are scattered across the background, some overlapping the dotted lines.

KONTAKT

Vi på kommunikationsenheten finns här för att hjälpa dig.

Har du frågor om den grafiska profilen eller funderar på hur den ska användas i praktiken är du alltid välkommen att höra av dig. I kommunens interna kanaler hittar du färdiga mallar för vardagens behov, och saknar du något tar vi gärna fram det tillsammans med dig.

Tillsammans ser vi till att kommunens kommunikation är enhetlig, tydlig och tillgänglig för alla.

Mejl: kommunikation@skinnskatteberg.se
Telefon (växel): 0222-51 55 00