

Kommunikasjonsplan 2025–2028

Revidert versjon for fase 2, per 23.04.2026. Endringer fra forrige versjon markeres med gult.

Dette dokumentet er en revidert plan, som fortløpende tilpasses behov. Planen er et tiltaksorientert dokument for et felles kommunikasjonsarbeid fra og med fase 2 og fram til etableringen av Vest-Lofoten kommune. Den fokuserer utelukkende på informasjonsbehovet knyttet til selve sammenslutningsprosessen.

Innhold

1	Innledning.....	2
1.1	Målsettinger.....	2
1.2	Prinsipper.....	2
1.3	Virkemidler:.....	2
1.4	Budskap.....	3
1.5	Målgruppenes behov.....	4
2	Ressursbehov.....	5
2.1	Bemanning.....	5
2.2	Parallele kommunikasjons tiltak.....	5
3	Rutiner for informasjonsdeling.....	6
3.1	Løpende kommunikasjon.....	6
3.2	Faste strukturer.....	7
3.3	Involvering.....	8
4	Aktivitetsliste.....	9
4.1	Besluttede/aktive aktiviteter.....	9
4.2	Gjennomførte aktiviteter.....	10
5	Informasjonskanaler.....	11
5.1	Plattformer.....	11

1 Innledning

1.1 Målsettinger

- **Tydlig, forutsigbar og nok informasjon**, slik at innbyggere, ansatte og folkevalgte til enhver tid holdes orientert om prosesser og resultater.
- **Skape fellesskapsfølelse** for «Vest-Lofoten kommune». Vi skal skape oppslutning og tillit til prosessen og den nye kommunen, og bidra til å bygge felles kultur.

1.2 Prinsipper

Målsettingene oppnår vi best gjennom:

- **Åpenhet** og innsyn styrker tilliten. Åpenhet handler både om beslutningers innhold, og hva som ligger til grunn for dem.
- Alt om sammenslutningen kommuniseres **koordinert** og publiseres fra en felles plattform; nykommuneilofoten.no. Kommunenes eksisterende kanaler opprettholdes frem mot sammenslutningen, og skal henvise og lenke til den felles plattformen for informasjon om sammenslutningen.
- **Tilgjengelighet** sikres blant annet gjennom den felles nettsiden – hovedkanalen for informasjon til innbyggere, ansatte og folkevalgte. Sosiale medier og andre flater brukes som supplement, og skal tydelig vise til nettsiden som hovedkilde for oppdatert, samlet og utfyllende informasjon. Innholdet skal tilpasses mottakeren, slik at budskapet blir forstått og oppleves som relevant.

1.3 Virkemidler:

Virkemidler gjennom prosessen:

- Nettside nykommuneilofoten.no: Hovedkanal med aktuell, oppdatert, samlet og utfyllende informasjon.
- Andre digitale kanaler: For rask informasjonsdeling som supplement til nettside.
- E-post: Målrettede utsendelser til definerte målgrupper. Gir presis informasjon og god treffsikkerhet, men er noe mer ressurskrevende.

- Møter og samlinger: Gir direkte informasjon, og rom for dialog, avklaringer og involvering. Nødvendig, og signaliserer at vi tar formidlingsansvaret og målgruppene på alvor.
- Presse: Bidrar til tilgjengelighet og innsyn for innbyggere.

1.4 Budskap

I møte med store endringer er det naturlig at folk har spørsmål og uro. Vi må være lydhøre for bekymringer og åpne om både muligheter og utfordringer.

Det vi formidler skal være ærlig, nøktern og forankret i virkeligheten. De involverte må kjenne seg igjen i det som kommuniseres, hvis ikke oppnår vi mistillit i stedet for tillit.

Mulige fordeler:

1. Bedre kvalitet på tjenestetilbudet.
2. Bedre planlegging og utvikling av kommunen.
3. Sterkere fagmiljøer med god kompetanse.
4. Lettere å rekruttere og beholde arbeidskraft.
5. Bedre kommuneøkonomi.
6. Større regional og nasjonal påvirkningskraft.

Mulige ulemper:

1. Større geografisk avstand innen kommunen.
2. Tap av identitet og lokal kultur.
3. Fare for sentralisering av kommunale tjenester.
4. Dårligere lokalkunnskap hos saksbehandlerne.
5. Mindre engasjement og politisk involvering.
6. Færre folkevalgte.

Fokusområder:

Vi skal løfte frem hvordan en sammenslåing kan bidra til noe bedre – uten å undervurdere folks bekymringer og innspill. For å skape oppslutning må vi være tydelige og selektive i formidlingen.

- **Alle innbyggere skal sikres gode og likeverdige tjenester – der de bor.** Større fagmiljøer gir økt kapasitet til å levere lovpålagte oppgaver med kvalitet, likeverd, sikkerhet og nærhet.
- **Vi skal bygge videre på alt det bra vi har – og utvikle vår samfunnsrolle.** Sammen skal vi styrke og videreutvikle arenaene som gjør oss til en god tjenesteleverandør, aktiv samfunnsutvikler og demokratisk aktør.

- **Vi står sterkere sammen – i hverdagen og når det gjelder som mest.**
Styrket samspill gir robuste fagmiljøer, tryggere drift og økt evne til å møte daglige behov og ekstraordinære situasjoner.
- **Større kommune gir større gjennomslag.**
Vi får økt påvirkningskraft regionalt og nasjonalt, og står sterkere i konkurransen om ressurser og kompetanse.
- **1. januar 2028 etableres Vest-Lofoten kommune.**
Prosessen fram mot det skal være forutsigbar, åpen og godt forankret.

1.5 Målgruppenes behov

Målgruppe	Behov	Eventuelle spørsmål
Innbyggere	Endringer merkes i ulik grad. Behov for <i>både</i> å vite at ting forblir som de er, og at det blir endringer.	Hva blir konsekvensene for meg som innbygger? Hvordan blir tjenestene påvirket av en sammenslutning? Hvordan skal lokaldemokratiet ivaretas? Hvordan kan jeg påvirke? Hvor kan jeg henvende meg for å få svar?
Ansatte	Rask, presis og spesifikk info gjennom hele prosessen.	Hvilke konsekvenser får en sammenslutning for meg? Hvordan blir min nye arbeidsdag? Hvordan kan jeg påvirke? Hvordan blir ansattes rettigheter sikret? Hvordan sikres vår medbestemmelse?
Folkevalgte	God og kunnskapsbasert info for å ta kloke beslutninger. Tilgang på samme info som ansatte.	Konsekvenser for folkevalgte organer? Hvilke saker skal opp til politisk behandling? Hvilke vedtak gjøres? Hvordan sikre en bedre kommuneøkonomi?
Andre Lofot-kommuner	Trygghet og fortsatt lokalt samarbeid. Mulighet for å følge prosessen.	Oppdatert, generell informasjon om prosessen
Statlige myndigheter		Oppdatert, generell informasjon om prosessen
Media		Oppdatert, generell informasjon om prosessen
Næringsliv		Oppdatert, generell informasjon om prosessen

2 Ressursbehov

2.1 Bemanning

- Bemanning fra 01.01.2026: Kommunikasjonsrådgiver
- Fremtidig behov: For å sikre kontinuitet og kapasitet gjennom hele prosessen, vil det på et tidspunkt være behov for ytterligere ressurser på kommunikasjon.

2.2 Parallele kommunikasjonstiltak

Parallelt med løpende informasjon i fase 2 skal det også gjennomføres omfattende prosesser på kommunikasjonssiden. Særlig gjelder dette arbeid knyttet til:

- Utvikling av ny felles hjemmeside.
- Utvikling av ny grafisk profil og kommunevåpen.
- Implementering og koordinering av uniformering, kontorrekvisita, bygg og kjøretøy.

3 Rutiner for informasjonsdeling

Rød = unntatt offentlighet

Blå = offentlig

Politisk ledelse og prosjektgruppen har et felles ansvar for å følge rutinene og bidra til at saker med kommunikasjonsbehov meldes inn og håndteres i samarbeid med kommunikasjonsrådgiver.

3.1 Løpende kommunikasjon

Saker som oppstår utenom faste møtestrukturer, og som har behov for koordinert informasjonsdeling. Dette gjelder særlig saker av allmenn interesse, viktige milepæler og forhold som kan skape oppmerksomhet eller behov for avklaringer.

Aktueltsaker og pressemeldinger			
Når kommuniserer vi:	Hva kommuniserer vi:	Hvor kommuniserer vi:	Hvem er ansvarlig for hva:
Ved saker av allmenn interesse	Aktuell og relevant informasjon	Prosjektsiden og andre kanaler ved behov.	Politisk ledelse og prosjektgruppa melder inn saker. Kommunikasjonsrådgiver kvalitetssikrer og publiserer.

Milepæler			
Når kommuniserer vi:	Hva kommuniserer vi:	Hvor kommuniserer vi:	Hvem er ansvarlig for hva:
Ved vesentlige milepæler og fremdrift	Aktuell og relevant informasjon	Prosjektsiden og andre kanaler ved behov.	Politisk ledelse og prosjektgruppa melder inn saker. Kommunikasjonsrådgiver kvalitetssikrer og publiserer.

3.2 Faste strukturer

Kommunikasjon knyttet til politiske møter og utvalg skal sikre åpenhet om beslutningsprosesser, forberedelse før møter og formidling av beslutninger.

Møter i Fellesnemnda

Når kommuniserer vi:	Hva kommuniserer vi:	Hvor kommuniserer vi:	Hvem er ansvarlig for hva:
1) I forkant	1) Innkalling med saksfremlegg	1) Kommunenes hjemmesider	1) Politisk sekretær
2) I etterkant	2A) Møteprotokoll 2B) Aktueltsak	2A) Kommunenes hjemmesider 2B) På prosjektsiden	2A) Politisk sekretær 2B) Kommunikasjonsrådgiver

Møter i Partssammensatt utvalg

Når kommuniserer vi:	Hva kommuniserer vi:	Hvor kommuniserer vi:	Hvem er ansvarlig for hva:
1) I forkant	1) Innkalling med saksfremlegg	1) Kommunenes hjemmesider	1) Politisk sekretær
2) I etterkant	2) Møteprotokoll	2) Kommunenes hjemmesider	2) Politisk sekretær

Møter i Forhandlingsutvalget

Når kommuniserer vi:	Hva kommuniserer vi:	Hvor kommuniserer vi:	Hvem er ansvarlig for hva:
1) I forkant	1) Innkalling	1) E-post (Forhandlingsutvalget)	1) Prosjektgruppe
2) I etterkant	2) Møtereferat	2) E-post (Fellesnemnda)	2) Prosjektgruppe

Kommunestyremøter i hver kommune

Når kommuniserer vi:	Hva kommuniserer vi:	Hvor kommuniserer vi:	Hvem er ansvarlig for hva:
Underveis	Orientering	Fysisk til stede	Kommunedirektører

3.3 Involvering

Kommunikasjon i disse arenaene skal legge til rette for dialog, forankring og medvirkning.

Møter med tillitsvalgte

Når kommuniserer vi:	Hva kommuniserer vi:	Hvor kommuniserer vi:	Hvem er ansvarlig for hva:
Fortløpende ved behov	Aktuell informasjon	Fysiske møter og e-post	Prosjektgruppa

Ansattsamlinger

Når kommuniserer vi:	Hva kommuniserer vi:	Hvor kommuniserer vi:	Hvem er ansvarlig for hva:
1) I forkant 2) Underveis	1) Invitasjon 2) Orientering	1) E-post, ledere 2) Fysisk til stede	1) Prosjektgruppe 2) Prosjektgruppe

Folkemøter

Når kommuniserer vi:	Hva kommuniserer vi:	Hvor kommuniserer vi:	Hvem er ansvarlig for hva:
1) I forkant 2) Underveis	1) Invitasjon 2) Orientering	1) Web, sosiale medier, media 2) Fysisk til stede	1) Prosjektgruppe 2) Fellesnemnda

4 Aktivitetsliste

Dokument med forslagsliste (idéfase) fungerer som supplement til denne kommunikasjonsplanen. Aktiviteter som fellesnemnda har besluttet å gå videre med integreres i Kommunikasjonsplanen her.

Aktivitetene nedenfor kommer i tillegg til faste rutiner for informasjonsdeling (kap. 3).

4.1 Besluttede/aktive aktiviteter

Visuell profil			
Aktivitet	Målgruppe	Beskrivelse	Ansvarlig/delaktige
Starte opp skisser og konsept for visuell profil.	Alle	Visuell identitet er et administrativt verktøy for profilering og kommunikasjon. Profilen vil være et fleksibelt designverktøy for daglig bruk i den nye kommunen – for å skape et helhetlig og moderne uttrykk i alt fra hjemmeside, brosjyrer, plakater osv.	Kommunikasjonsrådgiver

Seminar mai 2026

Temaseminar for fellesnemnda

4.2 Gjennomførte aktiviteter

Aktivitetene nedenfor kommer i tillegg til faste rutiner for informasjonsdeling (kap. 3).

Innbyggerundersøkelse (gjennomført i fase 1)			
Aktivitet	Målgruppe	Beskrivelse	Ansvarlig/delaktige
Få innspill og tilbakemeldinger fra innbyggere.	Innbyggere	Representativ innbyggerundersøkelse, gjennomført av et opinionsinstitutt, der innbyggere også kan stilles oppfølgingsspørsmål utover ja/nei. Viktig å kommunisere ut i forkant at innbyggere må ta telefonen.	Ekstern Alle

Folkemøter (gjennomført i fase 1)			
Aktivitet	Målgruppe	Beskrivelse	Ansvarlig/delaktige
Formidle og ha dialog med innbyggerne	Alle	Møte folk og spre informasjon, kunnskap og entusiasme. Bidrar til å sikre åpenhet og forankring i kommunene.	Forhandlingsutvalget Prosjektgruppa

5 Informasjonskanaler

Oversikten nedenfor viser plattformer og kanaler som er i bruk. De som er markert i grå farge vurderes som ikke nødvendige per tid, men vil kunne endres.

5.1 Plattformer

Kommunenenes egne nettsider			
Aktivitet	Målgruppe	Beskrivelse	Ansvarlig/delaktige
Vedlikeholde dagens kommuneportaler	Egne innbyggere, ansatte og folkevalgte	Dagens kommunesider består og vedlikeholdes frem mot sammenslutningen. Det bør lenkes til felles nettside på dagens sider, men utover dette vil det være begrenset info om sammenslutningen her.	Redaktører fra hver kommune.

Nettside for prosjektet			
Aktivitet	Målgruppe	Beskrivelse	Ansvarlig/delaktige
Felles nettside for all info om prosessen: nykommuneilofote.n.no	Alle	Acos CMS. Portalen vil fysisk befinne seg på Vestvågøy sin web-portal og benytte det nye rammeverket til Vestvågøy. Fungerer som en felles portal, med begge kommunevåpen som logo.	Kommunikasjonsrådgiver

Innspillsportal for prosjektet			
Aktivitet	Målgruppe	Beskrivelse	Ansvarlig/delaktige
Portal der alle når som helst kan sende innspill og tilbakemeldinger: nykommuneilofote.n.no	Innbyggere	Digitalt tilbakemeldingsskjema på felles nettside, der de som ønsker når som helst kan sende inn innspill og tilbakemeldinger. Innspillene behandles anonymt for å senke terskelen for deltakelse. Tilbakemeldingene bidrar til å tilpasse prosessen og videreformidle relevant informasjon.	Kommunikasjonsrådgiver

Aktuelt-saker			
Aktivitet	Målgruppe	Beskrivelse	Ansvarlig/delaktige
Aktuelle nyhetssaker.	Innbyggere, ansatte og folkevalgte	Kanal for å følge med på aktuelle nyheter fra kommunene og prosjektet.	Redaktører fra hver kommune.

Kommunenes egne Facebook-sider			
Aktivitet	Målgruppe	Beskrivelse	Ansvarlig/delaktige
<p>Vedlikeholde dagens sider.</p> <p>Info om sammenslutning publiseres begge steder.</p>	Innbyggere, ansatte og folkevalgte	<p>Begge kommunene har etablerte offisielle Facebook-sider. Per mai 2025 har Moskenes 550 følgere, og Vestvågøy 4200 følgere.</p> <p>Innhold som publiseres om sammenslutningen her, skal publiseres og følges opp på begge sider.</p> <p>Når ny kommune trer i kraft er det naturlig at Vestvågøy sin Facebook-side med flest følgere endrer navn og videreføres som ny kommune. Moskenes oppfordrer sine følgere til å følge ny side, og kan på sikt avvikles.</p>	Redaktører fra hver kommune.

Infoskjermer			
Aktivitet	Målgruppe	Beskrivelse	Ansvarlig/delaktige
Fysisk tilgjengelig der folk er	Innbyggere	<p>Digitale infoskjermer plasseres offentlig på strategiske plasser. Infoskjermene styres og oppdateres digitalt.</p> <p>Infoskjermer bidrar til å nå ut med viktig informasjon uten at innbyggere aktivt må oppsøke våre kanaler. Bidrar til bevissthet og økt tilgjengelighet.</p>	Kommunikasjonsrådgiver

E-post			
Aktivitet	Målgruppe	Beskrivelse	Ansvarlig/delaktige
Utsendelse av innkallinger og referater	Ansatte, folkevalgte og myndigheter.	Ikke en prioritert kanal for å formidle øvrig informasjon, men veletablert for innkallelser og referater.	Fellesnemnda ledere Prosjektgruppe

Pressemeldinger			
Aktivitet	Målgruppe	Beskrivelse	Ansvarlig/delaktige
Saker med nyhetsverdi sendes direkte til media, og publiseres på felles nettside.	Media og innbyggere	<p>Samarbeid med media for å sikre åpenhet og tilgjengelighet. Aktuelle saker med nyhetsverdi publiseres på felles nettside-portal, og sendes samtidig på e-post til media:</p> <p>Blant annet: Lofotposten, Lofot-tidende, NRK Nordland, Kommunal rapport.</p>	Kommunikasjonsrådgiver

Informasjonsbrosjyre			
Aktivitet	Målgruppe	Beskrivelse	Ansvarlig/delaktige
Brosjyre sendes til alle husstander i kommunene.	Innbyggere	Sendes ut i forkant av vedtak om sammenslutning, for å sikre viktig informasjon til alle innbyggere. Vurderes om det bør gjøres igjen før selve sammenslutningen.	Kommunikasjonsrådgiver

Profilartikler			
Aktivitet	Målgruppe	Beskrivelse	Ansvarlig/delaktige
Bygge merkevare	Innbyggere, ansatte og folkevalgte	Bevisstgjøre og bygge merkevare for den nye kommunen. Eksempelvis roll-up, plakater, brosjyrer, klær, give aways, osv.	Kommunikasjonsrådgiver

Annonsering			
Aktivitet	Målgruppe	Beskrivelse	Ansvarlig/delaktige
Nå ut til de som ikke nødvendigvis oppsøker oss.	Innbyggere	Viktige hendelser kan med fordel annonseres som supplerende kanal til våre egne. Eksempelvis ved større arrangementer.	Kommunikasjonsrådgiver