

GRAFISK MANUAL

Surahammars kommun

Antagen av Kommunfullmäktige § 40 2019-04-15



INNEHÅLL

Innehåll	2
Inledning	3
Logotypen	4
Regler för logotyp	6
Färger	8
Typografi	10
Typsnitt	11
Riktlinjer för typografi	13
Grafiska element	16
Siluett	17
Förvaltningssymbol	18
Bård	19
Mallar	20
Namnbricka	20
Visitkort	21
PowerPoint	22
Dokument	23
Kuvert	24
Flaggor	25
Beachflaggor	26
Rollups	27
Gatupratare	28
Informationsmaterial	29
Fasadskyltar	30
Kläder	31
Annonser	33

INLEDNING

Surahammars kommuns verksamhet är avgörande för att alla som bor och verkar i kommunen ska ha en fungerande vardag. Vi finns överallt i kommunen, dygnet runt. Vårt arbete ligger till grund för utvecklingen av kommunen i stort, och vi tar därför alla uppdrag på lika stort allvar. Därför är det viktigt att vår kommunikation är tydlig och enkel samt att vi är trovärdiga som avsändare. Denna grafiska manual ska ses som ett verktyg och stöd i arbetet för att upprätthålla kvaliteten i vår kommunikation.

Då våra verksamheter hela tiden syns och kommunicerar med invånarna är det viktigt att vi har ett enhetligt uttryck som gör det tydligt att det är vi som är avsändare. Dessutom skapar en enhetlig kommunikation ett större förtroende för kommunen som varumärke vilket även ger bättre förutsättningar att nå ut med vårt budskap.

Tydlighet, trovärdighet och enkelhet

Kommunikationen ska vara tydlig och budskap och innehåll ska vara enkelt att förstå. För att upprätthålla trovärdighet som varumärke och avsändare krävs det att vi är konsekventa i hur vi arbetar kring kommunikation. Målet är att det även för oss själva ska vara enkelt att veta hur vi ska kommunicera, vilket den här grafiska manualen har som syfte att bistå med. För att skapa en bra och trovärdig bild av Surahammars kommun behöver vi arbeta med kommunikationen både internt som externt.

LOGOTYPEN

Kommunvapnet

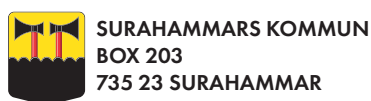
Kommunvapnet är grundelementet i vår logotyp. Vapnet fastställdes den 19 oktober 1951 för Surahammars kommun. Vid kommunsammanslagningen 1963 övertog den nya kommunen, med centralorten Surahammar, Suras kommunvapen. Yxorna i vapenbilden kommer från Snevinge härads sigill, känt sedan 1571, där en yxa är avbildad. Svarta fältet i skölden uppmärksammar den inom orten belägna fornborgen. Surahammars kommuns vapen kommer i fortsättningen att vara detsamma som kommunvapnet.



Logotypen

Surahammar kommuns logotyp är en sammansättning av vapnet och texten "Surahammars kommun". Det finns tre stycken varianter beroende på användningsområde och tillgängligt utrymme. Logotypen är den som vi alltid ska använda för att berätta att det är vi som är avsändare och för att profilera oss som kommun.

Det finns olika varianter av logotypen för olika användningsområden. Alla logotyper finns även med vit text och vita konturer för placering mot mörka bakgrunder. De tre logotyperna som syns nedan är i standardutförande och ska användas i första hand.





FÄRG

Vid ljus bakgrund



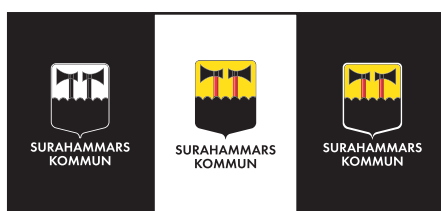
FÄRG med vit kontur och text

Vid mörk bakgrund



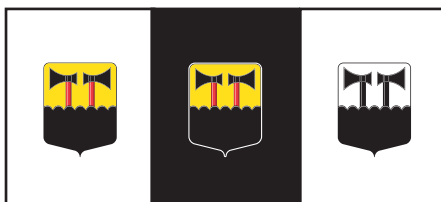
SVARTVIT

Vid mörk eller färgad bakgrund



MINDRE LOGOTYP

Vid mindre format/kläder



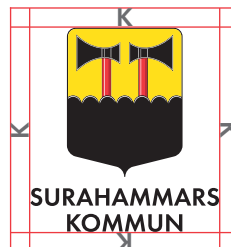
SKÖLD

Vid väldigt små format

Regler för logotyp

Frizon

Inget grafiska element eller texter får placeras i närheten av logotypen så att det stör eller gör logotypen otydlig. Därför har logotypen en frizon omkring sig, där inga andra objekt får placeras. Den motsvaras av höjden på bokstaven "k" i logotypen.



Ändra aldrig logotypens proportioner.



Ändra inte förhållandet mellan text och vapen.



Vilken logotyp ska jag välja?

JA



NEJ



FÄRGER

Vi utgår från de fyra grundfärgerna som finns i vår logotyp. För att kunna kommunicera kring vår omfattande utifrån budskap och behov har vi även sex komplementfärger. Alla färger används för grafiska element, bakgrunder, text och färgfält.

GRUNDFÄRGER

SURAGUL



PMS 109 C
CMYK 0 | 9 | 100 | 0
RGB 255 | 209 | 0
HEX: #ffd100

SURARÖD



PMS 185 C
CMYK 0 | 93 | 79 | 0
RGB 228 | 0 | 43
HEX: #e4002b

SVART



PMS Black 6 C
CMYK 0 | 38 | 100 | 100
RGB 45 | 41 | 38
HEX: #101820

ULVSBOMUREN



PMS 187 C
CMYK 7 | 100 | 82 | 26
RGB 166 | 24 | 46
HEX: #a6192e

KOMPLEMENTFÄRGER

BRATTHEDEN



PMS: 268 C
CMYK: 82 | 98 | 0 | 12
RGB: 88 | 44 | 131
HEX #582c83

GNIEN



PMS: 298 C
CMYK: 67 | 2 | 0 | 0
RGB: 65 | 182 | 230
HEX #41b6e6

KOHAGEN



PMS: 341 C
CMYK: 95 | 5 | 82 | 24
RGB: 0 | 122 | 83
HEX #007a53

HÄLLESKOGSBRÄNNAN



PMS: 158 C
CMYK: 0 | 62 | 95 | 0
RGB: 232 | 119 | 34
HEX: #e87722

GRYNING



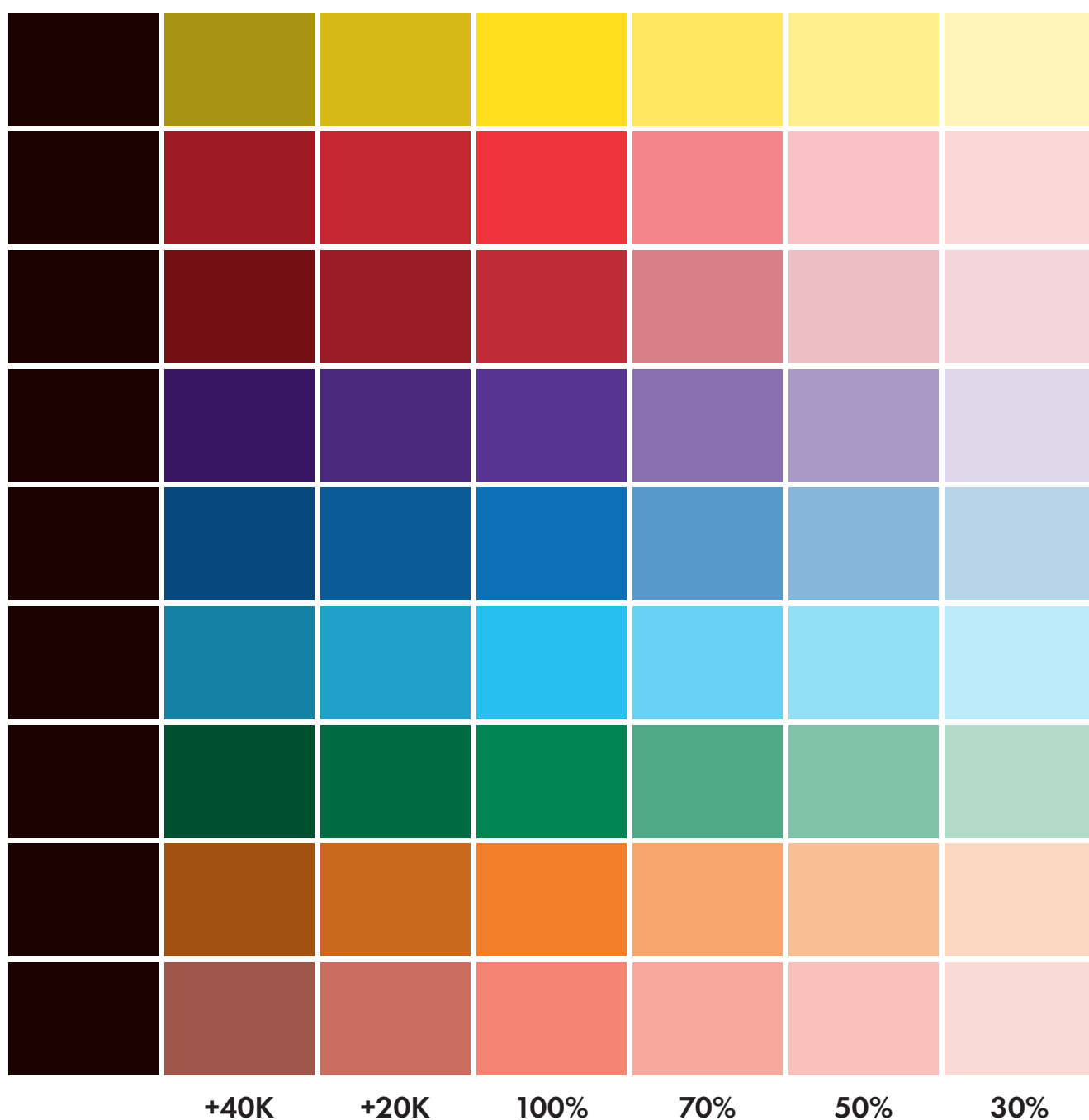
PMS: 170 C
CMYK: 0 | 60 | 48 | 0
RGB: 255 | 134 | 116
HEX: #ff8674

SURABLÅ



PMS 2196 C
CMYK 100 | 35 | 0 | 12
RGB 0 | 105 | 177
HEX #0069b1

Genom att ha olika toner och nyanser att använda sig av ökar möjligheten att skapa illustrationer och mer avancerad grafisk form. Paletten nedan är tänkt som ett riktmärke när du skapar illustrationer, men även till hjälp för att lägga till fler färger vid enklare grafiska produktioner.



TYPOGRAFI

Våra typsnitt är valda utifrån läsbarhet, tydlighet, enkelhet samt visuell tilltalning. Genom att konsekvent använda samma typsnitt genom alla verksamheter blir det lättare att känna igen Surahammars kommun som avsändare. Det knyter även ihop alla verksamheter och ger en enhetlig bild av kommunen.

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÄÖ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzåö
(.,;?!&@)1234567890

Profiltypsnitt

Profiltypsnitten används i de flesta situationer och i den mesta externa kommunikationen. Futura PT syns till exempel i trycksaker, annonser, skyltar, presentationsmaterial som rollups, banderoller och annat utställningsmaterial. Det används även vid kortare texter, som oftast är ett element i dessa kommunikationsmaterial. Garamond används i första hand till längre brödtexter och ren informationstexter.

Intern kommunikation, korrespondens och dokument

I intern kommunikation, korrespondens och dokument i allmänhet använder vi Arial och Garamond. Arial kan ses som ett komplement till Futura PT då det ingår i Office-paketet och därför är installerat på alla datorer. Garamond är lättläst vid längre textmassor och finns även det installerat på alla datorer.

Typsnitt

Futura PT

Futura PT Light

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÄÖ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzääö
(,;?!&@)1234567890

Futura PT Book

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÄÖ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzääö
(,;?!&@)1234567890

Futura PT Medium

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÄÖ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzääö
(,;?!&@)1234567890

Futura PT Demi

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÄÖ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzääö
(,;?!&@)1234567890

Futura PT Heavy

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÄÖ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzääö
(,;?!&@)1234567890

Futura PT Light Oblique

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÄÖ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzääö
(,;?!&@)1234567890

Futura PT Book Oblique

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÄÖ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzääö
(,;?!&@)1234567890

Futura PT Medium Oblique

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÄÖ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzääö
(,;?!&@)1234567890

Futura PT Demi Oblique

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÄÖ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzääö
(,;?!&@)1234567890

Futura PT Heavy Oblique

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÄÖ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzääö
(,;?!&@)1234567890

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÄÖ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzääö
(.,;?!&@)1234567890

Garamond

Garamond Regular

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÄÖ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzääö
(.,;?!&@)1234567890

Garamond Italic

*ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÄÖ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzääö
(.,;?!&@)1234567890*

Garamond Bold

**ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÄÖ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzääö
(.,;?!&@)1234567890**

Arial

Arial Regular

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÄÖ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzääö
(.,;?!&@)1234567890

Arial Italic

*ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÄÖ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzääö
(.,;?!&@)1234567890*

Arial Bold

**ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÄÖ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzääö
(.,;?!&@)1234567890**

Arial Bold Italic

***ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÄÖ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzääö
(.,;?!&@)1234567890***



Riktlinjer för typografi

Typografi är viktigt för att göra texten så läsbar och tydlig som möjligt för läsaren. Det påverkar även igenkänningen för organisationen och sammankopplar all vår kommunikation. Genom att följa dessa riktlinjer underlättar vi både för oss själva och läsaren genom att skapa lättförståelig och tydlig kommunikation.

Kontrast och hierarki är viktiga aspekter i typografi. Texten måste alltså synas tydligt och det ska vara lätt att förstå vad som är viktigast eller kommer först. Vi placerar mörk text mot ljus bakgrund och tvärtom ljus text mot mörk bakgrund, och vi undviker i regel att lägga text på en bild som är rörig då texten kan vara svår att uppfatta.

Med extern kommunikation avses, i det här avsnittet, främst annonser, broschyrer, affischer och liknande material. Alltså inte kommunikation som hör till det dagliga arbetet så som brev, mejl eller andra dokument.

Extern kommunikation - i första hand

Rubriker

Futura PT Demi *eller* Futura PT Heavy

Mellanrubriker

Futura PT Demi

Ingresser

Futura PT Medium *eller* Futura PT Medium Oblique *eller* Futura PT Book

Brödtext

Futura PT Book *eller* Futura PT Light *eller* Garamond Regular

Vid extern kommunikation, och framför allt vid produktion av trycksaker, är det bland annat material och syfte som styr vilken variant av typsnittet och vilken storleksgrad som passar bäst. Dessa är dock riktlinjerna att hålla sig efter — och utifrån dem kan du prova vad som funkar bäst för just ditt ändamål. Det öppnar upp för viss kreativ frihet.

JA

Tydlig kontrast och hierarki mellan textnivåerna. Dokumentet har goda marginaler och är enkelt strukturerat.

Rubrik

Ingress

Brödtext / brödtext / brödtext

RUBRIK

Ingress

Brödtext / brödtext / brödtext

Rubrik

Upti dipit fugit re alit pore lautem quodis quam si coninn voler

Tore velendum as dolorum aliquis debet, solutpam qui omni que dicitis anctis alia ulparum quam quos et a serio as et necili tatum ad modiqz usatis re, qui dolor sum num qui berat volutatos et quos ent foccae alitai num autem deliquam, quos res millin reatum expilquosati ad corioris perum aliquas seque poribusum cupia dolupta magnat ut latem sequi core et evenda conomodia porem. Ugribus, con num doluptatur, sum voluptas quam hitata qui aut harchit atquate doluptas id molorem veni ut la nonsequ asperum fuga. Ita qui atur alit bererem ut erum am auto nobisciam, sedi cusandae ipsum id qui aut ulpari officicia am lamet aut ulparum quistrum prehand aeribus, que susdant remquat emoluptatem quam laquae cum faccate idgeni hillipit ommodi ulliquae si id tem volupibus endion conasequi officit et omni del il ipicia postit event plicaeit faccusum, ut reperiopead quid eum quaerferi non rest es dillat voluptas dolet, con poseque sum ex ento omnis et archicae pore aut quae moles se decto veribus dis autem velit et magnimomodi mossus dolupta tesum core conasecatis re lique volarep ratqui tem qui ipi, quam as dillatitacab ipsum eum que saro dillat opandi dicitisim, onasequi busato id quos re occatis nullenientis rent.

Harbaro totatum as macinat modus magnate cupias vellorupta dolourne dolupta fraccibus eum focaeque villicia occobit onibus quosiam endionead exorbiam fuga simi, quod re porpor abo. Latuae Tore velendum as dolorum aliquis debet, solutpam qui omni que dicitis anctis alia ulparum quam quos et a serio as et necili tatum ad modiqz usatis re, qui dolor sum num qui berat volutatos et quos ent foccae alitai num autem deliquam, quos res millin reatum expilquosati ad corioris perum aliquas seque poribusum cupia dolupta magnate ut latem sequi core et evenda conomodia porem. Ugribus, con num doluptatur, sum voluptas quam hitata qui aut harchit atquate doluptas id molorem veni ut la nonsequ asperum fuga. Ita qui atur alit bererem ut erum am auto nobisciam, del il ipicia postit event plicaeit faccusum, ut reperiopead quid eum quaerferi dolupta fraccibus eum focaeque villicia occobit onibus quosiam endionead exorbiam fuga simi, quod re porpor abo. Latuae

RUBRIK

Upti dipit fugit re alit pore lautem quodis quam si conmino iliquis quas se voler

Tore velendum as dolorum aliquis debet, solutpam qui omni que dicitis anctis alia ulparum quam quos et a serio as et necili tatum ad modiqz usatis re, qui dolor sum num qui berat volutatos et quos ent foccae alitai num autem deliquam, quos res millin reatum expilquosati ad corioris perum aliquas seque poribusum cupia dolupta magnat ut latem sequi core et evenda conomodia porem. Ugribus, con num doluptatur, sum voluptas quam hitata qui aut harchit atquate doluptas id molorem veni ut la nonsequ asperum fuga. Ita qui atur alit bererem ut erum am auto nobisciam, sedi cusandae ipsum id qui aut ulpari officicia am lamet aut ulparum quistrum prehand aeribus, que susdant remquat emoluptatem quam laquae cum faccate idgeni hillipit ommodi ulliquae si id tem volupibus endion conasequi officit et omni del il ipicia postit event plicaeit faccusum, ut reperiopead quid eum quaerferi non rest es dillat voluptas dolet, con poseque sum ex ento omnis et archicae pore aut quae moles se decto veribus dis autem velit et magnimomodi mossus dolupta tesum core conasecatis re lique volarep ratqui tem qui ipi, quam as dillatitacab ipsum eum que saro dillat opandi dicitisim, onasequi busato id quos re occatis nullenientis rent.

Harbaro totatum as macinat modus magnate cupias vellorupta dolourne dolupta fraccibus eum focaeque villicia occobit onibus quosiam endionead exorbiam fuga simi, quod re porpor abo. Latuae Tore velendum as dolorum aliquis debet, solutpam qui omni que dicitis anctis alia ulparum quam quos et a serio as et necili tatum ad modiqz usatis re, qui dolor sum num qui berat volutatos et quos ent foccae alitai num autem deliquam, quos res millin reatum expilquosati ad corioris perum aliquas seque poribusum cupia dolupta magnate ut latem sequi core et evenda conomodia porem. Ugribus, con num doluptatur, sum voluptas quam hitata qui aut harchit atquate doluptas id molorem veni ut la nonsequ asperum fuga. Ita qui atur alit bererem ut erum am auto nobisciam, del il ipicia postit event plicaeit faccusum, ut reperiopead quid eum quaerferi dolupta fraccibus eum focaeque villicia occobit onibus quosiam endionead exorbiam fuga simi, quod re porpor abo. Latuae

NEJ

Dålig kontrast och hierarki mellan textnivåerna. Dokumentet har för små marginaler.

Rubrik

Ingress

Brödtext

RUBRIK

Ingress

Brödtext

Rubrik Upti dipit fugit

Tas nus ari, et pelestempor asperum ea pa viduci delistibusae dit rerepmo ssmplenent abo. Ut vel enaetruetur sequi nectur sim et molupta quature poris dolestrumque la sitiore rumquia nonsequia qui odie tempern atistatam andentiscia et accus autendia cominmpore exercee nam nobis estet eria dee odis am essimvel est, corrovitinto officio tatum que ventinci doluptam cus, tem rat autatia vendi reped eris voloz autatqui derrum con conse nobit la verchie iment, nis re num venimagnit quiae pediant accatus sam ium volorem aut fugia consed qui nosend ioreiur ad que ventnis audit prest maioraterum am abore sim quis imenis site si doluptus ma consequi nis iur, con rerepe: rfererum sequi desendi quatun sserunt ut eatibus. Et apide quam, ut volos comni rero dipicta tempor restotame consenis acceps pidus. Evcl in ra aceration rehendipit ut magnimodio omnis adit mo beati voluptatum aliata rehendia desuntur aspellectur reie to elescid magnis endantiore poribusum explat emundandata sus evenda venis aut latium dolorepore volleni conse eniorum facatur simincaiae postrum int ut veni sitas dillat in onem quam expelset eum ditis suscit quidant vendantio ipsam remnam solentium faceseedit

RUBRIK Ebist maionsequis

Tore velendum as dolorum ulparia debet, soluptamusi quo omnit que dicitis sinetis alis ulparum quam quas et a serio as et rreicili tatiam ad moditqz usatis re, qui dolor sum num qui berat vollestotas et quas ent faccae sitatisi num autem deliquam, quos res millitin restrum expilquosati adt corioris perum aliquas seque poribusum cupia doluptas magnat ut latem sequi core et evenda conemodia porem. Ugribus, con num doluptatur, sum voluptas quam hitatia qui aut harchit atquate doluptas id molorem veni ut la nonsequ asperum fuga. Ita qui atur alit bererem ut erum am auto nobisciam, sedti cusandae ipsium id qui aut ulpari officicia am lamet aut ulparum quistrum prehand aeribus, que susdant remquat emoluptatem quam liquisite eum faccate idgeni hillipiti ommodi ulliquae si idi tem volupitibus endion conasequi officit et omni del il ipicia postit event plicaeit faccusum, ut reperiopead quid eum quaerferi non rest es dillat voluptas dolet, con poseque sum ex ento omnis et archicae pore aut quae moles sa decto veribus dis autem velit ut magnimomodi mossus dolupta tessum core asseccatis re lique volarep ratqui tem qui nullenientis rent.

Intern kommunikation, korrespondens och dokument

Rubriker

Arial Bold, 16 punkter

Mellanrubriker

Arial Bold, 11 punkter

Ingresser

Arial Regular, 11 punkter

Brödtext

Garamond Regular, 12 punkter

När vi kommunicerar internt eller skriver beslut och dokument som även externa parter tar del av är det ytterst viktigt att alla dokument ser likadana ut och att det tydligt framgår att det är Surahammars kommun som är avsändare. Detta sker till störst del genom layout men typografin är viktig för att upprätthålla en trovärdighet och för att fokus inte ska flyttas från innehållet.

GRAFISKA ELEMENT

Siluet

Siluetten består av kända byggnader i Surahammars kommun. Den används i första hand som sidfot eller bård på allt från dokument till trycksaker. Med sin tydliga och enkla utformning skapar den en igenkänning om att det är Surahammars kommun som är avsändare och förstärker varumärket.

Förvaltningssymbol

Förvaltningssymbolen används för att visa vilken av kommunens verksamheter som är avsändare. Alla verksamheter har en egen färg som gör det lätt att snabbt identifiera vilka det är. Symbolen används framför allt till produkter som exponeras externt som fasadskyltar.

Bård

Bården används exempelvis som sidfot, sidhuvud i alla olika grafiska produkter. Den kan användas såväl till interna dokument som till annonser. Utifrån grundutförandet går det att variera utseendet på den och på så vis ökar möjligheterna till olika användningsområden.

Siluettt

Siluetten finns i olika format beroende på användningsområde och material. Den höga ger plats för att placera logotypen i siluetten, och de andra är tänkta att fungera som sidfot, där varken text eller logotyp bör placeras på siluetten. Dessutom finns två siluetter med enbart konturer som kan användas när det inte finns möjlighet att använda färg eller om man vill ha ett mer avskalat utseende.



Siluetter bestående av konturerna.



Förvaltningssymbol

Förvaltningssymbol

Den så kallade förvaltningssymbolen finns i fem olika varianter, där det som skiljer dem åt är färgen. De placeras uppe i höger hörn på dokument, som ett extra grafiskt element som tilltalar ögat. Färgerna blå, röd, grön och svart tillhör varsin förvaltningen och den gula bården är tänkt som verksamhetsöverskridande. Det är samma färger som trycks på tjänstekorten för att visa vilken förvaltning man tillhör, och med hjälp av tecknet blir dokument också färgkopplade.

Kommun-/verksamhets-
övergripande



Tekniska förvaltningen



Centrala förvaltningen



Vård och omsorg



Förvaltningen för
barn- och utbildning



Symbolen till fasadskyltar och andra större objekt

Vid större objekt, som fasadskyltar, gör sig inte symbolen med olika nyanser lika bra. Därför sätts istället enfärgade och tydliga symboler på fasadskyltar. De utgör samma funktion som de andra förvaltningssymbolerna, nämligen att visa vilken förvaltning eller verksamhet lokalen tillhör.

Kommun-/verksamhets-
övergripande



Tekniska förvaltningen



Centrala förvaltningen



Vård och omsorg



Förvaltningen för
barn- och utbildning



Bård

Bård

Bården är ett grafiskt element som placeras längs med någon kant i en grafisk produkt. Den kan användas i olika format och varianter, som syns nedan. Med fördel kan den användas som sidfot med logotypen placerad i eller under.

Grundutförande



MALLAR

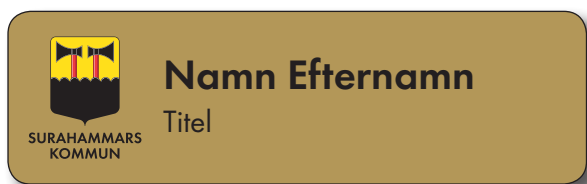
Mallarna är exempel på hur våra grafiska produkter ser ut, och ger även en beskrivning av dessa. Alla mallar som du använder dig av i det dagliga arbetet, exempelvis Word- och PowerPoint-mallar, finns i en mapp under (G:).

Produkter som inte produceras så ofta eller som är en större investering, som fadskyltar och flaggor, beställs genom eller i samråd med kommunikationsenheten. Kläder ska, första gången ni lägger en beställning, göras i samråd med kommunikationsenheten.

Om inget annat står angivet, kontakta alltid kommunikation vid beställningar för avstämning.

Namnbricka

Namnbricka med magnet som du kan fästa på kläderna. Text i svart mot guldfärgad bakgrund. Beställs i receptionen på kommunhuset.



Visitkort

Texten är satt i Arial, mot vit bakgrund. Hela siluetten ligger längst ner på framsidan. På baksidan är en förstora version av siluetten placerad, som gör att några få byggnader syns. Beställs i receptionen på kommunhuset. All text skrivs i Arial men med olika storlekar. Namnet skrivs i 12 punkter, fet stil och yrkestitel skrivs i 9 punkter, regular. Resten av uppgifterna skrivs i 8 punkter, regular.

Framsida



Baksida

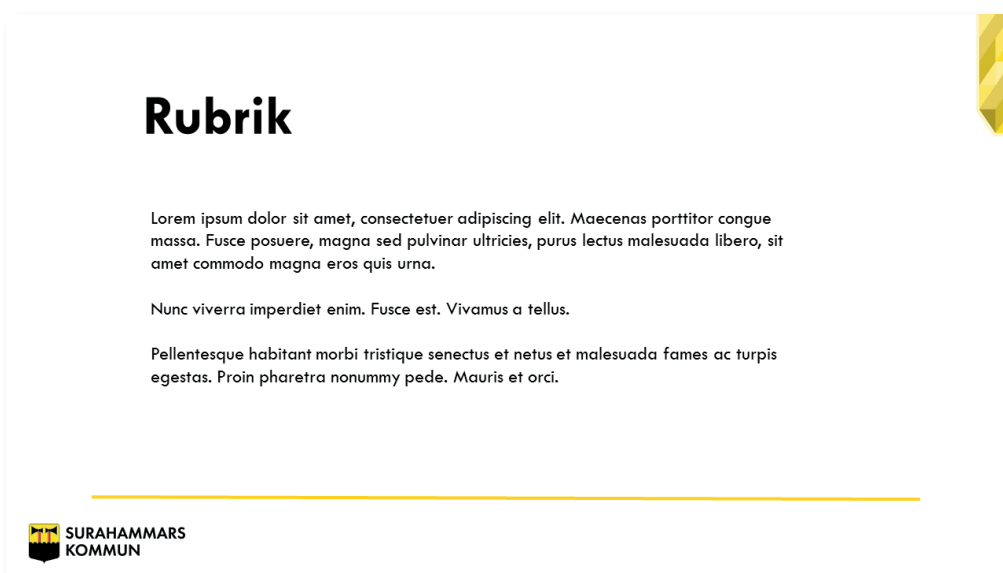


PowerPoint

Det finns två olika mallar för Powerpoint-presentationer, en till försättsbladet och en för presentationssidorna. Försättsbladet har en bredare version av siluetten i sidfoten, en tydlig rubrik och båarden uppe i högra hörnet. Det går att lägga in bilder om det behövs, men tanken är att försättsbladet ska vara stilrent och tydligt. Rubrik skrivs i TW Cen MT, 60 punkter, fet stil. Underrubrik skrivs i TW Cen MT, 24 punkter, regular.



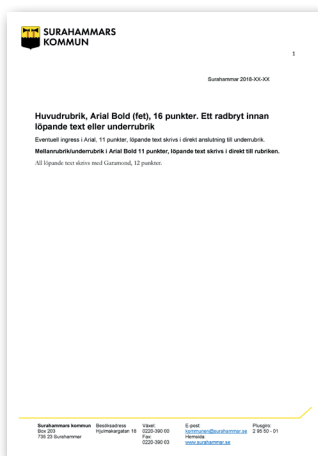
Presentationssidorna, alltså sidorna med innehåll, har en enkel layout med båarden uppe i höger hörn, logotypen nere i vänster hörn och en linje i gult vid sidfoten. Själva text- och bildinnehållet går att forma fritt, så länge inte elementen (logotyp, linje och bård) i mallen täcks över eller liknande. Rubriken skrivs i TW Cen MT, 54 punkter, fet stil. Brödtexten skrivs i TW Cen MT, 20 punkter, regular.



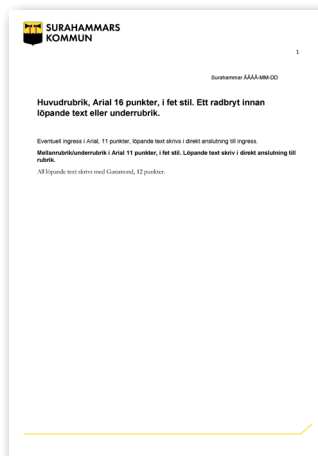
Dokument

Det finns mallar till de vanliga dokumenttyperna som används inom kommunen. De är till för att förenkla hanteringen av dokument med allt från att skapa, redigera och skicka till andra. Dessutom skapar de en trovärdighet genom att alltid se likadana ut och som författare av ett dokument behöver du aldrig fundera på hur du ska utformningen. Nedan visas hur mallarna ser ut, med instruktioner kring typsnitt, storlek och så vidare.

Externa dokument



Interna dokument



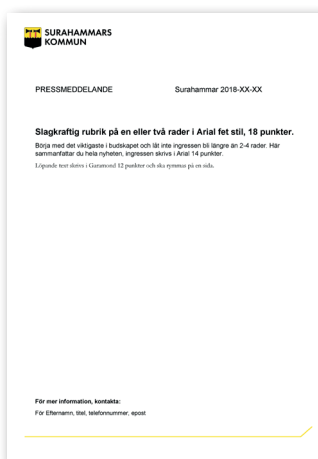
Försättsblad



Korrespondenskort



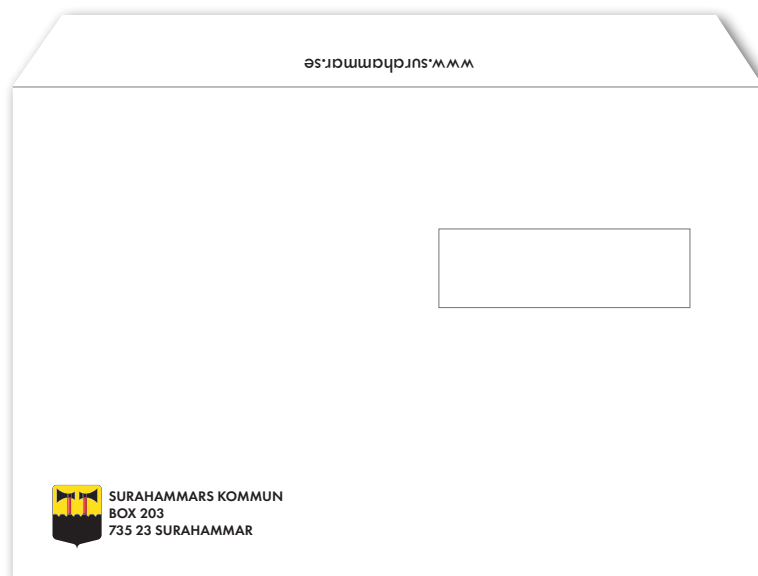
Pressmeddelande



Försättsblad planer/riklinjer



Kuvert



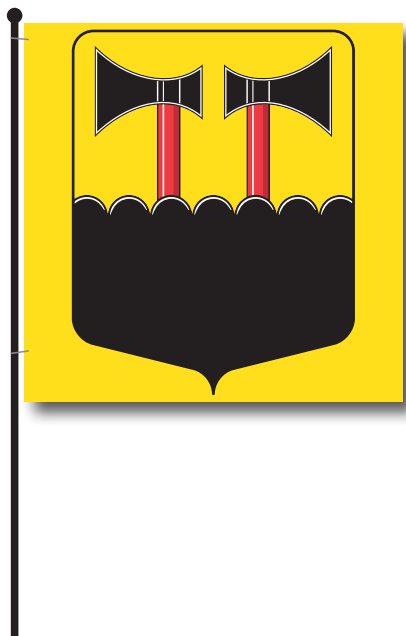
Flaggor

Vi har två typer av flaggor, en som enbart visar kommunvapnet (flagga 1) och en med kommunvapen och text som berättar vilken verksamhet/förvaltning byggnaden tillhör (flagga 2).

Flagga 1 kan ses som kommunens allmänna flagga och kan användas på alla flaggstänger i kommunen. Flagga 2 ska sättas upp vid verksamheters byggnader, till exempel vid äldreboenden eller skolor och förskolor.

Båda flaggorna går att beställa i olika storlekar, så länge proportionerna stämmer. Flaggan med text på finns i standardstorlekar som är beräknade på hur hög flaggstången den ska fästas vid är.

Flagga 1



Flagga 2



Beachflaggor

Beachflaggor använder vi vid mässor och event. Det finns många olika storlekar och format, men "hajfenan" är den vi utgår från och storleken beror på användningsområde och syfte. Kontakta ansvarig för kommunikation vid beställning.



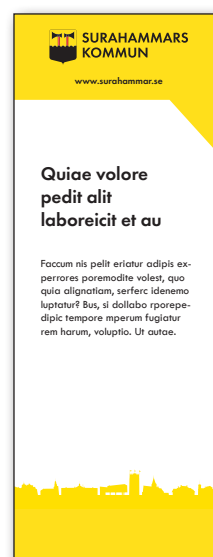
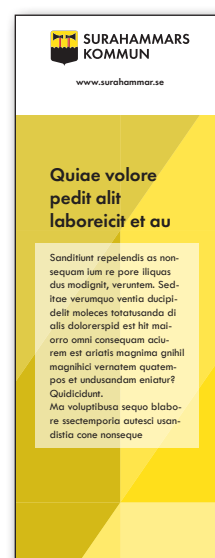
Rollups

Rollups kan vi använda vid olika tillfällen, som mässor, evenemang eller ha uppställda i kommunhuset. Därför finns det rollups med olika syften, som syns nedan. Det finns även rolluper i olika format och storlekar, och vad man väljer beror på användningsområde och syfte. Kontakta ansvarig för kommunikation vid beställning.

Exempel på rollup till rekryteringsmässor.



Exempel på rollups med mer allmän information. Text och bild sätts efter syfte.



Gatupratare

Gatupratare används när vi tillfälligt vill skylta för något. Det kan till exempel vara en anvisning om informationspunkt vid en särskild händelse, eller en upplysning om att kommunen har visning om hur lägenheterna i ett nytt äldreboende ska se ut. Kontakta kommunikation för beställning.

Exempel på gatupratare som hänvisar till evenemang eller liknande.



Exempel på gatupratare som meddelar om informationspunkt.



Informationsmaterial

Informationsmaterial kan bestå av skyltar i A4-format (men även A3), som sätts upp när vi tillfälligt vill informera allmänheten om något. Det kan vara, som exemplet nedan, en avrådan eller en anvisning vid en särskild situation och plats. Syftet är att kunna nå ut till de personer som besöker den specifika platsen. Samma eller mer utförlig information ska finnas tillgänglig på webbplatsen.

Exempel på informationsmaterial.



Fasadskyltar

Fasadskyltarna sitter på kommunens lokaler och berättar vilken verksamhet som finns lokalen tillhör. Siluetten är placerad längst ner och den enklare versionen av bården uppe i högra hörnet. Kommunvapnet sätts i mitten av skylten med namnet på verksamheten i versaler i direkt anslutning under.



Exempel på fasadskylt till Arbetscenter.

Kläder

I de verksamheter där arbetskläder används är det viktigt att de ser enhetliga ut, så att det tydligt framgår att man arbetar för kommunen och man tillhör. Det ska vara enkelt, stilrent och tydligt. Därför använder vi oss endast av logotypen och i vissa fall text som berättar vilken verksamhet man tillhör.

Tröjor och jackor

Samma riktlinjer tillämpas till tröjor och jackor. Undantaget kan vara logotypen fram på jackor, beroende på hur tekniskt lämpligt det är att trycka på den specifika modellen.

Framsida

Logotypen text under placeras på vänster bröst. Vid ljus bakgrund används logotypen med svart text och svart kontur. Storlek på logotyp: 70 millimeter i höjd.

Baksida/rygg

Logotypen med text under placeras mellan skulderna. Texten med verksamhetens/förvaltningens namn placeras vid ryggslutet. Vid ljus bakgrund används logotypen med svart text och svart kontur. Verksamhetsnamnet skrivs då också i svart. Storlek på logotyp: 160 millimeter i höjd. Storlek på text: 30 millimeter i höjd.



Exempel på t-shirt



Exempel på
varseljacket



Byxor

Framsida

Logotypen med text under placeras på låret höger ben, gärna på sidan. Vid ljus bakgrund används logotypen med svart text och svart kontur.

Storlek på logotyp: 70 millimeter i höjd.

Baksida

Logotypen med text under placeras på vänster bakficka, eller motsvarande plats om fickor ej finns. Vid ljus bakgrund används logotypen med svart text och svart kontur.

Storlek på logotyp: 100 millimeter i höjd. Beroende på storlek av ficka eller tillgängligt utrymme är det möjligt att förminska storleken något.

Framsida



Baksida



Annonser

När vi annonserar i till exempel tidningar är det viktigt annonserna liknar varandra, för att mottagaren snabbt ska kunna se och lita på att det är Surahammars kommun som är avsändare. Därför använder vi oss av de grafiska elementen (bård, siluett med mera) för att skapa den likheten.

Exempel på hur annonser kan utformas. Formaten kan skilja sig åt beroende på annonsplats.



Kungörelse laga kraft

Detaljplan för Källbogården, Surahammar 14:199 m.fl., Surahammar, Surahammars kommun, Dp S110D

Kommunfullmäktige i Surahammar beslutade 2018-10-29, KF § 84, Dnr: KS/2018.0127.211, att anta detaljplan för Källbogården, Surahammar 14:199 m.fl., Surahammar, Surahammars kommun.

Länsstyrelsen i Västmanlands län beslutade den 14 november 2018 enligt 11 kap 10 § plan- och bygglagen (SFS 2010:900) att inte ta upp kommunens beslut till överprövning.

Då kommunens antagandebeslut inte har överklagats enligt 13 kap plan- och bygglagen (SFS 2010:900), har beslutet vunnit laga kraft den 22 november 2018.

Den som vill ha ersättning för skador på grund av detaljplanen enligt Plan- och Bygglagen (SFS 2010:900) 14 kap måste väcka talan om det vid mark- och miljöödomstolen inom två år. Tiden räknas från det datum detaljplaneändringen vunnit laga kraft. Om skadan rimligen inte kunde förutses inom den tiden får talan väckas senare.

Kommunfullmäktige



Kungörelse om laga kraft

Detaljplan för Källbogården, Surahammar 14:199 m.fl., Surahammar, Surahammars kommun, Dp S110D

Kommunfullmäktige i Surahammar beslutade 2018-10-29, KF § 84, Dnr: KS/2018.0127.211, att anta detaljplan för Källbogården, Surahammar 14:199 m.fl., Surahammar, Surahammars kommun.

Länsstyrelsen i Västmanlands län beslutade den 14 november 2018 enligt 11 kap 10 § plan- och bygglagen (SFS 2010:900) att inte ta upp kommunens beslut till överprövning.

Då kommunens antagandebeslut inte har överklagats enligt 13 kap plan- och bygglagen (SFS 2010:900), har beslutet vunnit laga kraft den 22 november 2018.

Den som vill ha ersättning för skador på grund av detaljplanen enligt Plan- och Bygglagen (SFS 2010:900) 14 kap måste väcka talan om det vid mark- och miljöödomstolen inom två år. Tiden räknas från det datum detaljplaneändringen vunnit laga kraft. Om skadan rimligen inte kunde förutses inom den tiden får talan väckas senare.

Kommunfullmäktige



Rubrik

Totatas cumquo dolesim que expellit qui que con por saerumq uisimint alit voluptae veris doloreria int harum rehendis pa voluptatur, occupate iunte nobit, asim diam eiciat hii incta con consecepro doluptas eosom num autem. Ut harum dundem in pos sam el in nit et optur reris eniscipid quat. Oloria aut fugia et, cori blam ipicid magnatur, conest, occaepe liamenis pellit officitor alia nihicim inciae nihicil landicium sequi optatum cussilignam, et autaqueum, cum, volessimodit eos dolum



www.surahammar.se



Vi söker en engagerad socialsekreterare

Aquis dolorem oluptate cus qui a is ut mil int estinct aquibus. Est reseed moloren torelcilio. Idelicia desclur, natatus cienes asitat di rerferri doluptatasit receatemolur pliquidis eaquam derest doluptae atur. autem id molorum quatem quatias dolestatus eretqui dextrum ad qui officitate loccus ala lus expemate volecte de caribus volor solo inis out ut derum fugitatis aut offricipsum nectur?

At eicabarrum rem qui qui alit mincien lentatatur rectet veratis nulpia valor sapisci dusedand isclendus estore nonsequant, si cus sendae. Fugiam, ammos et, odiatia quatita aut volupicidin pos lum se voluptaquis de es estinuciet valloro ruptat harchicimi, vel iplendam exccetrum ut faccetem restias essum reptatem aute endelendant alis aut omosae pellent oribusa cus dolorest doluptasimi, natia natinvelicat doluptatqui commis essimim venest, ommitatur?

Catestem nonem utae doloritem vit, consedias maionse pelis dolum etur, aut laboro videnis audit expedat, con endae et, suntorpossim expedia exerunt, sum as nonse lautas ma verion cus nat voluptatis re nus, esequi aliqui quia quae plititur? Minum et reptur? Quia nonsensisin pariatque sam quos doluptia iur rem quatias esedipii tatatus dempero vitatempore nisiit volenih iciaepero conserro ea nonsend ellabori officiantio con evendam qui doloren daestio moluptas re, ipsuntora ducciduntur simporis siminve llupratem natuase venimusandi cum re, volloro blabo. Em laudaepatem ra solupta epedit, idissitatur?

Kontaktuppgifter
Natum sus dolorem apicent eeris molent pos reiumquas rerume et quotet landitate voloremque nonsequae volu

Kommunhuset
Hjulmakarvägen 18
735 31 Surahammar

surahammar.se



**SURAHAMMARS
KOMMUN**