



KOMMUNAL FÖRFATTNINGSSAMLING Nr 005.5

Antagen/Senast ändrad	Gäller från	Dnr
Ks 2010-12-01 § 182	2010-12-02	2010/661

RIKTLINJER FÖR SOCIALA MEDIER I BROMÖLLA KOMMUN

Definition

Sociala medier betecknar aktiviteter som kombinerar teknologi, social interaktion och användargenererat innehåll t ex chattfunktioner, bloggar och diskussionsforum.

Varför ska Bromölla kommun kommunicera via sociala medier?

Det finns goda skäl att hitta nya kanaler för att kommunicera med kommunens målgrupper. Mediesamhället förändras och nya kommunikationsvägar byggs upp hela tiden. Som kommun är det viktigt att finnas på dessa arenor för att möta den efterfrågan som finns.

Vem får representera kommunen i sociala medier?

Tjänsteman som i sitt arbete har behov av att kommunicera med medborgare och andra via sociala medier. Närmaste chef ska ge sitt godkännande till att en anställd i sin tjänsteutövning får agera på ett socialt medium. På Navet finns en blankett som ska användas för detta ändamål. Undertecknad blankett förvaras hos närmaste chef. Att det finns ett uttalat uppdrag är ett krav för att inlägg och kommentarer ska kunna utgöra en allmän handling.

Enligt Sveriges Kommuner och Landsting, SKL, är det inte lämpligt att politiker bloggar eller finns med i sociala medier som har kommunen som avsändare. Då är det mer lämpligt att de istället använder sig av det egna partiets kanaler. Kommunen kan erbjuda länkning från www.bromolla.se/socialamedier.

Att som kommunanställd privatperson, på sin fritid, agera i ett socialt medium leder inte till att det man gör eller skriver är en allmän handling.

Hur ska man arbeta med sociala medier?

På lämpligt sätt beroende på budskap, målgrupp, osv. Det är viktigt att komma ihåg att sociala medier är en plattform för kommunikation och dialog snarare än en megafon där man sprider sitt budskap. Viktigt är också att man är aktiv på det sociala mediet och att det finns en kontinuerlig kommunikation med användarna där man snabbt svarar på frågor och tar bort olämpligt material osv. I dessa riktlinjer beskrivs inte hur ofta det ska ske, det måste den ansvarige bedöma själv. Om man inte har möjlighet till kontinuerlig uppföljning bör man avsluta sin medverkan i mediet.

En beskrivning av vad det sociala mediet används till, samt webbadress och annan relevant information ska lämnas till Informationsenheten. Det ska också finnas information om vem som har inloggningsuppgifter och ansvar. Det är viktigt att det finns flera personer i verksamheten som kan inloggningsuppgifterna och som kan vara backup och hjälpa till vid behov. Informationsenheten kan, vid behov, också vara backup. Då ska aktuella inloggningsuppgifter lämnas till Informationsenheten.

Bromölla kommuns grafiska profil ska användas i den mån det går att påverka utseendet på olika sociala medier.

På vilka sociala medier och plattformar ska kommunen vara med?

Där man förväntar sig att möta sin målgrupp eller vill hitta nya målgrupper. Sociala mediers popularitet går ju upp och ner och det upp till den ansvarige, gärna i samråd med informationsenheten, att göra en bedömning av vilka kanaler som är lämpliga. I den bedömningen ska också det sociala mediets gällande användarvillkor tas med.

Förteckning

På www.bromolla.se/socialamedier och på intranätet Navet finns en förteckning över de sociala medier där Bromölla kommun valt att kommunicera. Där finns också länkar till dessa platser. Förteckning kommer också att finnas i kommunens dokumenthanteringsplaner.

Arkivering

De allra flesta inlägg, kommentarer och synpunkter utgör handlingar av tillfällig eller ringa betydelse. Enligt gallringsbeslut (diarienummer 1996/539-101) får de tas bort så fort de anses vara inaktuella.

För att dokumentera själva mediet bör man göra en skärmdump varje halvår och vid större förändringar. Skärmdumpen ska sparas digitalt. Den enskilde användaren av det sociala mediet ansvarar för att detta görs, gärna i dialog med Informationsenheten.

De användarvillkor som man accepterar när man ansluter sig till det sociala mediet ska sparas ned digitalt.

Regler för sekretess och brottsligt material

Om någon utomstående publicerar sekretessbelagt material i ett socialt medium måste det omedelbart tas bort och diarieföras. Övrigt material anses ordnat där de ligger på respektive webbplats och behöver därför inte diarieföras. Om det är ett inlägg som kan anses höra till ett befintligt ärende kan det vara aktuellt att diarieföra kommentaren.

Brottsligt eller olämpligt material i kommentarer ska tas bort snarast möjligt. Exempel på brottsligt eller olämpligt material kan vara:

- Förtal, personliga angrepp eller förolämpningar
 - Hets mot folkgrupp, sexistiska yttranden eller andra trakasserier
 - Olovliga våldskildringar eller pornografi
 - Uppmaningar till brott eller utgöra annan brottslig handling
 - Olovligt bruk av upphovsrättsligt skyddat material
 - Svordomar eller obscena ord
 - Kommersiella budskap eller reklam
-