



Retningslinjer for sosiale medier

Ledergruppen i Rømskog kommune har vedtatt retningslinjer for sosiale medier. Disse gjelder for alle ansatte i Rømskog kommune..

Sosiale medier er en samlebetegnelse på ulike internettbaserte verktøy for samhandling. Dette er først og fremst arenaer for informasjon, dialog og debatt.

Dette dokumentet inneholder retningslinjer for bruk av sosiale medier som ansatt i Rømskog kommune og retningslinjer for hvordan vi opptrer som organisasjon. Målet er å ha retningslinjer som bidrar til åpenhet, et godt omdømme og sikker bruk.

Rådmannen har et overordnet ansvar for at kommunikasjon og informasjon fremstår helhetlig og samordnet utad. Dermed også et overordnet ansvar for omdømme – det gjelder også i sosiale medier.

Ved opprettelse av offisielle Facebook-sider, blogger og lignende for avdelinger, skole eller i forbindelse med informasjonskampanjer, skal dette gjøres i samarbeid med Rådmannen. Rådmannen skal være administrator for Facebook-sider og lignende, slik at vi kan sikre kontinuitet og redusere sårbarhet når andre administratorer er fraværende eller slutter.

Ansattes bruk av sosiale medier

Som ansatt i Rømskog kommune bidrar du til hvordan innbyggerne oppfatter kommunen og våre tjenesteområder.

Som arbeidsgiver ønsker Rømskog kommune at ansatte som bruker sosiale medier er bevisste på at de representerer kommunen også som privatpersoner, og opptrer som gode ambassadører på jobb og i fritiden. Vi skaper omdømmet vårt sammen og alle er med å påvirke dette.

Du må gjerne omtale Rømskog kommune, men ikke utgi deg for å være representant for Rømskog kommune, når du er aktiv som privatperson- vær tydelig på når du opptrer som privatperson og når du opptrer som ansatt.

1. Det du skriver på sosiale medier blir sett av mange og lar seg vanskelig slette.
2. Tenk gjennom hvilken rolle du har på sosiale medier. Privat og profesjonell rolle kobles lett sammen – så vær bevisst på at selv om du ytrer deg som privatperson kan dette oppfattes som Rømskog kommunes ytring. Jo mer profilert rolle du har i organisasjonen jo tettere er koblingen.
3. Er du aktiv i faglige diskusjoner, vær åpen om hvor du jobber når det er relevant.
4. Vær bevisst på etiske problemstillinger og reflekter over hvordan du kan oppfattes
5. Tenk gjennom om du som privatperson skal ha kontakt med elever/pårørende/brukere eller leverandører i sosiale medier. Vær bevisst på skillet mellom privat og profesjonell sfære, selv om du synes det er greit kan dette på sikt føre til problemer. Rømskog kommune ser helst at slik kontakt reduseres til det minimale og ansatte skal ikke ta initiativ til slik kontakt.
6. Ansatte har ytringsfrihet, men husk at taushetsplikten, kommunens etiske retningslinjer og informasjonsreglementet er gjeldende - også i sosiale medier. Ikke kommenter eller publiser informasjon du har tilegnet deg som ansatt i Rømskog kommune som enten er taushetsbelagt, er av personvern hensyn, unntatt offentlighet eller er under pågående saksbehandling. Vær forsiktig og bevisst på disse utfordringene!
7. Husk at du er personlig ansvarlig for alt du publiserer og at denne informasjonen er tilgjengelig for alle som har tilgang til din profil i lang tid. Kan du stå for det du skriver/ytrer også i fremtiden? Utvis god folkeskikk og varsomhet.
8. Presiser at du ytrer deg som privatperson, og ikke ansatt i Rømskog kommune, dersom det kan reises tvil om din rolle. Hvis du publiserer, omtaler eller kommenterer innhold som er relatert til din jobb i kommunen skal du være tydelig på at disse innleggene er dine egne og ikke nødvendigvis representerer kommunes syn eller politikk.
9. Husk at alt du publiserer av tekst, bilder, video m.m. skal være i henhold til "Lov om opphavsrett til åndsverk m.v. , og at du skal verne om opphavsretten. Det betyr at du ikke skal publisere noe du ikke selv eier eller har fått tillatelse til å publisere (eks. bilder av elever, kolleger, pasienter m.m.).
10. Henvendelser direkte til Rømskog kommune skal besvares av administrator for kommunens profiler på sosiale medier, ikke av enkeltpersoner ansatt i kommunen.

Rømskog kommunes offisielle kanaler

Enheter eller prosjekter som ønsker å bruke sosiale medier som kommunikasjonskanal skal kontakte Rådmannen før kontoer eller sider opprettes. Han/hun skal ha oversikt over all ekstern kommunikasjon på sosiale medier og gi råd om strategier, mål og kanalvalg.

Husk at alt du publiserer av tekst, bilder, video m.m. skal være i henhold til "Lov om opphavsrett til åndsverk m.v.", og at du skal verne om opphavsretten. Det betyr at du ikke skal publisere noe du ikke selv eier eller har fått tillatelse til å publisere (eks. bilder av elever, kolleger, pasienter m.m.).

Rømskog kommune kan benytte sosiale medier som en del av:

- Nyhets- og informasjonsformidling
- Prosjekter og kampanjer
- Dialog og debatt med innbyggerne i kommunen

I utgangspunktet skal kun administratorer av Rømskog kommunes offisielle kontoer uttale seg på vegne av kommunen i sosiale medier.

Administratorer skal:

- Legge ut nyheter, oppdatere sidene og jevnlig vurdere innhold i kommentarfeltet.
- Svare på spørsmål og takke for positive tilbakemeldinger og skryt
- Svare på nøytrale kommentarer som henvender seg til kommunen
- Alltid svare på negative kommentarer saklig og høflig. Dersom dialogen blir usaklig, henvis evt. videre eller slette kommentaren.
- Saksbehandling skal ikke foregå på sosiale medier og publikum skal veiledes videre.
- På spørsmål som krever saksbehandling, eller har verdi som dokumentasjon/arkivverdig innhold, må innsender gjøres oppmerksom på kommunens dokumentasjonsplikt. Spørsmålet skal i tillegg videreformidles til rette instans og arkiveres..
- Rett alltid opp faktafeil
- Vær bevisst på skillet mellom administrativt og politisk nivå (og opplys gjerne også om dette).
- Henvis til rådmannens innstilling eller kommunestyrevedtak.
- Ikke gi egne vurderinger av saker som er til politisk behandling, henvis til aktuelle sakspapirer og opplys om evt. Saksgang.
- I krisesituasjoner der rådmannen har satt krisestab skal all kommunikasjon på sosiale medier gå via ansvarlig administrator.