

Medarbetare i Rättviks kommun

Antaget i kommunstyrelsen 2010-09-14 § 164

Punkt 4 reviderad i kommunstyrelsen

2011-04-12 § 77

## Riktlinjer för sociala medier

Dessa riktlinjer för sociala medier klargör hur Rättviks kommun ska använda sociala medier och vilka inom förvaltningen som ska arbeta med dem.

1. För att en anställd ska kunna använda sociala medier i tjänsten eller skapa konton på sociala medier ska det finnas ett uppdrag från förvaltningschefen. I och med det klargörs att personen använder sociala medier som anställd och inte som privatperson. De sidor som inte är godkända räknas inte som Rättviks kommuns och Rättviks kommun är inte avsändare.
2. De sidor som förvaltningarna bestämmer sig för att starta ska ha namngivna administratörer och aktuella kontaktuppgifter.
3. Förvaltningarna utser vilka personer som får skriva på sociala medier för kommunens räkning. Icke utsedda personer får inte skriva på sociala medier för kommunens räkning.
4. De personer som förvaltningarna utsett ska registreras i diariet. Nödvändiga användarnamn, lösenord mm dokumenteras och sparas på respektive förvaltning/enhet, så annan person vid behov kan komma in eller ta över arbetet med respektive socialt medium.
5. Externa webbplatser som skapas på sociala medier i kommunens namn ska finnas förtecknade på rattvik.se. Det är respektive förvaltnings ansvar att meddela webbmaster att man startat en sådan.
6. Om politiker i kommunen vill länka från kommunens webbplats till exempelvis sin privata blogg eller sitt partis webbplats går det bra. Beslutet om detta ligger hos ansvarig utgivare för kommunens webbplats. Det ska klart och tydligt framgå att åsikterna som framförs på en blogg inte är kommunens egna utan den enskilde politikerns.
7. Svar på ett twitterinlägg, facebookinlägg eller andra inkomna kommentarer på de sidor kommunen är aktiv på inom sociala medier får gallras (tas bort) fortlöpande. Samma sak gäller för den information som kommunen själv skapat i ett socialt medium.

8. För att dokumentera själva mediet bör man en gång i halvåret eller inför stora förändringar spara skärmdumpar från de sidor man är aktiv på.
9. Sekretessbelagda uppgifter får inte publiceras på sociala medier.
10. Brottsligt material ska kommunen ta bort, som till exempel hot eller hets mot folkgrupp eller dylikt. Därför är det viktigt att den som ansvarar för en extern webbplats kontrollerar webbplatsen varje dag.
11. Anställda som använder sociala medier på sin privattid får skriva om kommunens verksamhet. Yttrandefrihet och meddelarfrihet gäller.
12. När det gäller hur anställda får använda sociala medier på arbetstid gäller kommunens it-policy i kombination med sunt förnuft för hur man hanterar privata ärenden på arbetstid.
13. Det är inte tillåtet att ange sin arbetsmejladress för att registrera privata konton på sociala medier, till exempel Facebook.