

Retningslinjer for bruk av sosiale medier i Os kommune

2. Bruk av sosiale medier generelt

1. Ver medviten på rolla di som tilsett i Os kommune
2. Ver gjerne aktiv i faglege diskusjonar, og ver open om kor du jobbar når det er relevant
3. Vurder nøye om du som privatperson skal ha kontakt med elevar/ brukarar/ pårørende eller leverandørar i sosiale medier. Sjølv om du i utgangspunktet synest det er greit å skilja rollene, kan dette over tid føra til situasjonar som kan opplevast som problematisk for begge partar
4. Tilsette har ytringsfridom, men teieplikta gjeld óg i sosiale medier
5. Presisér at du ikkje ytrar deg på vegner av Os kommune hvis det kan reisast tvil om di rolle.
6. Administrator på dei ulike kontoane skal svara på førespurnader / meldingar direkte til Os kommune.
7. Hugs at internett er permanent; det kan vera vanskeleg å sletta det du har sagt

Etiske retningslinjer for Os kommune pkt 10:

«Tilsette skal vera varsame med å uttala seg i sosiale medium (til dømes Facebook, Twitter, bloggar og ulike nettdrøftingar) om tilhøve som gjeld kommunen. Slike medium skal ikkje nyttast i arbeidstida om det ikkje har samanheng med arbeidet som skal utførast.»



2. Reglar for bruk av Os kommune sin offisielle Facebook-konto

1. Ver til stades, delta i debatten. Hugs at du alltid representerar kommunen. Svar på spørsmål og kommentarar
 - a. Sei takk for skryt
 - b. Svar også på nøytrale kommentarar (som er retta mot kommunen)
 - c. Svar alltid på negative kommentarar, men vurder sjølv kor lenge du vil at dialogen skal gå..
 - d. Rett alltid opp faktafeil.
2. På generelle svar skriv du under med eige navn (berre førenamn).
3. Tilpass forma på svaret etter kommentaren eller innlegget si form og innhald. Sakleg? Humoristisk? Formell? Ver varsam med ironi og sarkasme.
4. På spørsmål som krev sakshandsaming, eller har verdi som dokumentasjon, må innsendar gjerast merksam på kommunen si [dokumentasjonsplikt](#). Spørsmålet skal så sendast til rette instans og arkiverast i sakarkiv .

- (Sjå punkt 3)
5. Ver medviten på skiljet mellom administrativt og politisk nivå
 - a. Vis berre til rådmannen si innstilling i saka.
 - b. Ikke gje dine egne vurderingar av saker som er til politisk behandling
 6. Ved krisesituasjonar, der rådmannen har sett krisestab, skal all kommunikasjon gå via krisestaben viss ikkje anna er avtalt.

3. Journalføring og offentleglov

Os kommune følgjer nasjonale retningslinjer når det gjeld reglar for journalføring og grunngjeving for om kommunikasjon er arkivverdig og journalpliktig.

Innspel, spørsmål og svar sendt via Facebook, bør journalførast på lik line med e-post om dei ikkje kan klassifiserast som enkel kommunikasjon.

Spørsmålet om kommunikasjonen er arkivverdig, blir styrt av tolkinga av dokument- og arkivomgrepet i arkivlova. Ein skal og ta omsyn til retningslinjene i arkivforskrifta om arkivavgrensing, jf. § 3-18 første ledd.

Om ein ser at kommunikasjonen kjem inn under omgrepet saksdokument i offentleglova, skal han arkiverast under føresetnad av at han...

- a. ... vil bli saksbehandla
- b. ... har verdi som dokumentasjon

Det er tilstrekkeleg at det eine av dei to kriteria er oppfylt.

Dersom begge kriteria er oppfylte, skal kommunikasjonen journalførast.

Korleis skriva ut eller kopiera tekst for arkivering i WebSak:

1. Klikk på tidsstempel, heilt nede til venstre under Facebook-meldinga (der det t.d. står "for 18 minuttar sidan").
2. Du får opp ei ny side der du berre finn den aktuelle meldinga.
Døme:
<https://www.facebook.com/eksempelkommune/post/257580320926634>
3. Du kan skriva ut denne .html-sida.
4. Du kan lagra hon som .pdf, og printa ho ut eller trykkja Alt + printScreen, opna eit Worddokument og trykkja Ctrl + V.
5. Lagra dokumentet i Websak.

4. Redaksjonelt ansvar og meldeplikt

Leiar for Avdeling for informasjon og service i Os kommune, har det redaksjonelle ansvaret for kommunen si Facebook-side, og held oppsyn med at diskusjonsreglane vert overhaldne. Det daglege arbeidet med administrering og publisering av innhald på sida, vert utført av administratorar og redaktørar av Facebooksida.

Alle tilsette har meldeplikt hvis dei blir støtte av innlegg, eller ser innlegg på kommunen si Facebookside som ikkje er i tråd med diskusjonsreglane (sjå kap. 5)

Meld frå til Simen Soltvedt mob. 97141707 eller Toril Ormberg Reite mob. 95051526.

5. Diskusjonsreglar på Facebook

Gjeld både for tilsette og for publikum

1. Ver vennleg å kommentéra VEGGMEDINGAR ved å leggja inn kommentar UNDER INNLEGGET, ikke med ny veggmelding.
2. Respekter dine meddebattantar, også dei som er usamde med deg. Trugsmål, stygge ord og kallenavn, banning og personangrep, vert ikkje akseptert.
3. Innlegg og kommentarar som kan medføra straffeansvar, er ærekrenkande, rasistiske, trugande, obskøne eller på annan måte er i strid med norsk lov, vil bli sletta. Stadige overtramp vil føra til utestenging.
4. Du er personlig ansvarleg for innhaldet i veggmeldingane, kommentarane og diskusjonsinnlegga du publiserer.
5. Diskuter sak, ikke person! Prøv å holda deg unna tema som ikke er relevante for Os kommune.
6. Os kommune tek atterhald om rett til å justera desse reglane etter behov.
7. Lenker til eksterne nettsider med innhold av grov karakter vert ikkje aksepterte.
8. Innlegg skal skrivast på skandinavisk eller engelsk.

Ved behov vil desse reglane bli publiserte på Facebooksida, og tiltak vil bli iverksett i høve til reglane.

Revisjon:

Retningslinene gjeld eit felt der vi heile tida gjer nye erfaringar, og som heile tida utviklar seg, og vi vil ha trong for å revidera retningslinene i tråd med utviklinga, ressursar og kapasitet.

Sist endra 03.09.2014, av Simen Soltvedt (rev. Sbu)