**Riktlinjer för**

**sociala medier**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dokumenttyp** | **Dokumentansvarig** | **Beslutsinstans** | **Giltig från** |
| Reglemente | Maria Broberg | Kommunstyrelsen | 2019-01-01 |
| **Dnr** | **Fastställd/upprättad** | **Reviderad av** | **Senast reviderad** |
| 2018/420-003 | 2018-11-13, § 178 |  |  |
| **Dokumentet gäller för**Sorsele kommuns anställda |

**Innehållsförteckning**

[**Riktlinjer för sociala medier i Sorsele kommun** 3](#_Toc527531032)

[**Bakgrund och definition** 3](#_Toc527531033)

[**1.** **Sorsele kommuns huvudkonto** 3](#_Toc527531034)

[**2.** **Hur vi kommunicerar i sociala medier** 3](#_Toc527531035)

[**3.** **Kommunens ansvar och skyldigheter** 3](#_Toc527531036)

[**4.** **Hantering av allmänna handlingar och arkivering** 4](#_Toc527531037)

[**4.1.** **Allmänna handlingar och arkivering** 4](#_Toc527531038)

[**5.** **Informationsskyldighet** 4](#_Toc527531039)

[**6.** **Nya kommungemensamma eller verksamhetsbundna kanaler** 4](#_Toc527531040)

[**7.** **Anställdas användning av sociala medier** 5](#_Toc527531041)

[**7.1.** **Rättigheter att använda sociala medier** 5](#_Toc527531042)

[**7.2.** **Privata konton i tjänsten** 5](#_Toc527531043)

# **Riktlinjer för sociala medier i Sorsele kommun**

Sorsele kommuns riktlinjer för användning av sociala medier säkerställer att sociala medier används på ett lämpligt och lagenligt sätt av kommunanställda i tjänsten. Syftet med kommunens närvaro i sociala medier klargörs i kommunens kommunikationspolicy.

# **Bakgrund och definition**

Sociala medier är ett samlingsnamn för olika digitala plattformar byggda kring användargenererat innehåll och social interaktion. Dit räknas bland annat nätverkstjänster som Facebook, Linkedin och Twitter; film- och fotodelningstjänster som Youtube och Pinterest; chattar, wikis, bloggar och andra webbplatser med kommentarsfunktion. Kanaler som drivs under kommunens flagga innebär också att kanalerna representerar Sorsele kommun och ska skötas på ett representativt sätt. Att följa det sociala mediets användarvillkor är grundläggande för kommunens användning av sociala medier.

1. **Sorsele kommuns huvudkonto**

Kommunens huvudkonton på sociala medier ska ses som startsidan på sorsele.se. Det vill säga: där ska information och nyheter som är intressant för en stor del av Sorseleborna lyftas, inte i första hand på verksamhetsspecifika konton.

1. **Hur vi kommunicerar i sociala medier**

Vad som är framgångsrik kommunikation i sociala medier varierar med den kanal vi kommunicerar i och den målgrupp vi kommunicerar med. Det är även beroende av hur kanalernas algoritmer, användarsammansättning och förutsättningar ändras över tid. Tonalitet, frekvens, kanalval och annan praktisk användning av sociala medier finns i den praktiska handboken *Sorsele kommun i sociala medier* som uppdateras löpande.

1. **Kommunens ansvar och skyldigheter**

Kommunen ansvarar för alla egna inlägg och alla inlägg som utomstående gör på våra sociala medier. Vi följer gällande lagar och förordningar i våra publiceringar och vår moderering av kanalerna. Detta innebär att:

* Vi publicerar inte material som strider mot upphovsrätten. Endast bilder som är licensierade för fri användning får hämtas från nätet.
* Vi följer dataskyddsförordningens direktiv vid publicering av personuppgifter. Kränkande eller känsliga personuppgifter får inte publiceras och måste tas bort skyndsamt.
* Serviceskyldigheten enligt förvaltningslagen gäller även på sociala medier. Detta innebär bland annat att frågor ska besvaras skyndsamt och att vi ändrar felaktiga uppgifter.
* Ärendehandläggning mot enskild får inte förekomma.
* Kommentarer, synpunkter eller svar som kan antas strida mot gällande lagstiftning, direktiv eller policydokument ska skyndsamt avpubliceras eller raderas. Dit hör förtal och personangrepp, hot mot organisation eller enskild, hets mot folkgrupp, sexistiska och rasistiska yttranden, olovliga våldsskildringar och pornografi, känsliga personuppgifter, uppmaningar till brott eller annan brottslig verksamhet, olovligt bruk av upphovsrättsligt skyddat material, sekretessbelagda eller känsliga uppgifter, kommersiell reklam.
* Det sociala mediet ska hållas under uppsikt. Det måste finnas en utsedd ansvarig, ersättare vid frånvaro, och dokumenterade rutiner för uppsikt och moderering av det sociala mediet.
1. **Hantering av allmänna handlingar och arkivering**
	1. **Allmänna handlingar och arkivering**

De inlägg som kommunen gör i sociala medier och som utomstående gör i dialog med kommunen blir allmänna handlingar. Gallringsbeslut och rutin för arkivering finns för sociala medier, se gällande dokumenthanteringsplan.

* 1. **Samlad förteckning**

Sorsele kommuns närvaro på sociala medier ska förtecknas på en samlad plats på Sorsele kommuns hemsida. Avsikten med förteckningarna är att underlätta för allmänheten att söka efter allmänna handlingar. Detta innebär en skyldighet att meddela kommunikatörsfunktionen om startade och befintliga kanaler.

1. **Informationsskyldighet**

Kommunen är skyldig att tydligt informera om sin identitet, det vill säga att det är Sorsele kommun som ansvarar för det sociala mediet. Detta ska framgå i varje enskild sociala medier-kanal kopplade till kommunal verksamhet. Kommunen ska också informera om vem som är ansvarig för den sociala kanalen, i vilken utsträckning inkomna meddelanden blir tillgängliga för andra användare, att inkomna meddelanden blir allmänna handlingar och vad som gäller kring bevarande och gallring, vad syftet är med det sociala mediet, vilka uppgifter som inte får publiceras och vad kommunen gör om användarna inte följer rekommendationerna.

1. **Nya kommungemensamma eller verksamhetsbundna kanaler**

Användningen av sociala medier kräver att kanalerna sköts och underhålls. Det tar tid att bygga en följarskara och engagemang i kanalen. En kanal drivs alltså på lång sikt och kan inte vara avhängig en engagerad person, som inte fortsätter arbetet den dag personen slutar sitt arbete eller blir sjukskriven. Detta innebär att vi eftersträvar att, i högsta möjliga grad, använda oss av kommunens befintliga sociala medier-kanaler. Undantag kan göras för kanaler som riktar sig till en mycket specifik målgrupp, men bör undvikas för projekt. Beslut om att starta nya konton fattas av kommunikatören. Det ska finnas ett tydligt ansvar och rutiner för närvaro, underhåll och bevakning innan en verksamhetsspecifik kanal skapas och en bedömning görs i varje enskilt fall, även för befintliga kanaler.

1. **Anställdas användning av sociala medier**
	1. **Rättigheter att använda sociala medier**

Kommunanställdas rättigheter att uttala sig, även om sin arbetsgivare, är vittgående och grundlagsskyddade. Kommunen får inte begränsa anställdas privata användning av sociala medier utanför tjänsten.

* 1. **Privata konton i tjänsten**

Anställda får inte uttala sig för kommunens räkning via sina privata sociala medie-konton. Det innebär en otydlighet i kommunikationen, och försvårar skyldigheten att hantera allmänna handlingar.

* 1. **Professionella nätverk i sociala medier-kanaler**

Professionella nätverk, till exempel regionala samarbeten, förekommer ibland på sociala medier som ett sätt att hålla kontakten, diskutera sakfrågor och hålla sig uppdaterad om vad som händer inom yrkesområdet. I dylika nätverk finns en förförståelse att man uttalar sig i sin yrkesroll. Dessa nätverk undantas därför från rekommendationen att inte använda privata konton i tjänsten.