



Notat

Dykkar ref:

Vår ref
2022/147-3

Saksbehandlar:
Svánaug Dyrland Valseth

Arkivkode:
061

Dato:
05.04.2022

Strategi og retningslinjer for Fyresdal kommune på sosiale media

Etter vedtak i Kommunestyret 24.03.2022.

1. Innleiing

Fyresdal kommune har ei overordna side på Facebook («Fyresdal kommune»). Målgruppa er alle som har interesse av å fylgje med på kva som skjer i kommunen. Økonomi- og stabsfunksjon er ansvarleg for kommunen si overordna side.

2. Målsettinga for den overordna sida på Facebook

- Vi ynskjer å informere om kommunens tenester.
- Vi ynskjer å informere om det som skjer i kommunen; egne og andres arrangement.
- Vi ynskjer å skape eit positivt engasjement blant kommunens innbyggjarar.
- Vi ynskjer å informere flest mogleg av kommunens innbyggjarar raskt og effektivt.
- Vi ynskjer å invitere til dialog med kommunens innbyggjarar.
- Facebook-sida skal vere eit supplement til kommunen si heimeside.
- Facebook-sida skal vere med og skape eit positivt omdømme for kommunen.

3. Ambisjonar for den overordna sida på Facebook

Posting: Vi skal i utgangspunktet ha minimum eit innlegg per dag (måndag-søndag), men gjerne fleire frå morgon til kveld (måndag-fredag).

4. Deling, nyheiter, bilete og artiklar på den overordna sida på Facebook

- Alle saker og innlegg bør bli publisert saman med eit bilete eller ein link, ev. bakgrunnsfarge.
- I utgangspunktet skal alle nyheiter som blir lagt på heimesida vår også ut på Facebook (t.d. ledige stillingar og høyringar).
- Ved link:
 - Sørg for at landingssida er riktig – t.d. ikkje link til kommunens framside dersom det er ei underside du skal linke til.
- Ved bilete:
 - Hugs samtykke frå alle personar som kan bli identifisert. Unntak er offentlige markeringar med større folkemengder som 17. mai-tog, konsertbilete osv. Ver uansett merksam ved bilete av barn.

- Deling av arrangement:
 - Vi deler kommunens egne arrangement og prosjekt (t.d. frå kulturavdelinga og Gimle) og arrangement vi er samarbeidspartnar på.
 - Vi deler større arrangement som engasjerer mange innbyggjarar (t.d. Skeidet).
 - Som hovudregel deler vi ikkje same arrangement meir enn ein gong (gjeld spesielt andre sine arrangement).
- Deling av artiklar:
 - Vi deler artiklar og saker frå t.d. NRK og Vest-Telemark blad der omtala av kommunen, våre innbyggjarar eller liknande er positiv (sjølv om VTb sine artiklar er låste).
 - Vi deler ikkje artiklar frå andre aviser med låste artiklar, t.d. TA og Varden.
 - Vi deler relevante artiklar og nyheiter frå interkommunale selskap; mellom anna frå RenoVest, Vest-Telemark Brannvern og Vest-Telemarkrådet.
 - Vi deler relevante artiklar og nyheiter frå dei andre Vest-Telemarkkommunane.
- Deling av innlegg frå Facebook-sidene til Gimle skule, Fyresdal folkebibliotek, Fyresdal kulturskule, Hamaren Aktivitetspark og Visit Fyresdal:
 - Ja, det gjer vi, men vi må ta ei vurdering frå gong til gong om relevans.

5. Respons på den overordna sida på Facebook

- I utgangspunktet skal vi svare på alle direkte spørsmål, om dei kjem via Messenger eller som ein kommentar til eit innlegg på sida vår:
 - Messenger har autosvar: «Hei og takk for meldinga di! Dette er eit automatisk svar. Vi kjem tilbake til deg så snart som mogleg. Mvh Fyresdal kommune».
 - Vi svarer så raskt som mogleg (helst same arbeidsdag).
 - Vi er imøtekomande, uformelle (du-form) og saklege, men brukar gjerne korte dialogar.
 - Vi rettar opp faktafeil.
 - Vi skriv under med eige namn.

6. Våre retningslinjer for bruk av sosiale media

Utdrag frå Personalpolitiske Retningslinjer (PPR) vedteken i kommunestyre 25.11.2021: «2.11 – Bruk av sosiale media

Vi har dela retningslinjene i to (A – offisiell og B – alle tilsette). Den fyrste delen handlar om korleis vi skal bruke dei offisielle kontoane på dei sosiale media. Det er viktig at vi deltek og skapar engasjement. Den andre delen handlar om korleis tilsette i Fyresdal kommune brukar sine nettverk og skil sine roller som tilsett og privatperson.

A) Kommunens offisielle kontoar

1. Ver til stades, delta i debatten. Husk at du alltid representerer kommunen.

2. Svar alltid på faktafeil eller på spørsmål om kommunens tenestar og tilbod.
3. Svar på positive kommentarar ved å trykke «Liker».
4. Det er ikkje nødvendig å trykke «Liker» på nøytrale kommentarar, men det er lov.
5. Prøv og å svare på negative kommentarar.
6. Tilpass svaret til avsendar, form og innhald. Sakleg? Humoristisk? Formell?
7. På generelle spørsmål svarar du som Fyresdal kommune, og gjerne med fornamn.
8. Ved svar på faglege spørsmål, bruk fullt namn og tittel.
9. På spørsmål som krev sakshandsaming/arkivering må innsendaren gjerast merksam på at det må sendast ein formell førespurnad.
10. Politiske førespurnader skal alltid visast til politisk nivå.

Husk at dialog på nett blir uforståeleg om ikkje svar kjem snarast råd.

B) Tilsettes bruk av sosiale media

1. Ver gjerne aktiv i faglege diskusjonar. Det er fint om du støttar opp om kommunens mål og visjonar.
2. Opptre på same måte som du ville gjort elles i kvardagen. Bruk sunn fornuft.
3. Ver bevisst på rolla di som tilsett i Fyresdal kommune.
4. Vurder om du skal ha kontakt med elevar/brukarar/pårørande i sosiale media, i så fall, tenk på korleis du opptrer, og husk at du i nokre roller kan vere eit forbilde.
5. Tilsette har ytringsfridom, men teieplikta gjeld og i dei sosiale media.
6. Presiser at du ytrar deg som privatperson og ikkje på vegne av Fyresdal kommune.
7. Meldingar direkte til Fyresdal kommune svarast på av administratorar på dei ulike kontoane.
8. Husk at internett er permanent, det kan vere vanskeleg å slette det du har sagt. Rekkevidda av det du skriv kan vere veldig stor pga. deling av innlegg.
9. Før du melder deg inn i grupper eller "likar" sider i sosiale media, er det klokt å vurdere om det kan kome i konflikt med di rolle som tilsett i Fyresdal kommune.
10. "Kontrollspørsmål":
 - Kunne eg ha sagt dette direkte til nokon?
 - Er det greit om dette kjem på fyrstesida i VTb?
 - Er det greit at dei som "googlar" meg kan lese dette?

7. *Språk på sosiale media*

- Skriv på korrekt nynorsk, ikkje på dialekt!
- Skriv kortfatta, forståeleg og presist. Tenk munnleg kommunikasjon ført gjennom tastaturet.

8. *Nokre praktiske råd – gjeldande for alle sidene våre på Facebook*

- «Pages Manager Facebook» er ein gratis app som gjer det enkelt å administrere og publisere på mobil.
- Dersom linken dukkar opp som ein klikkbar boks under innlegget (når du ikkje legg inn eit bilete fyrst), bør du alltid slette url-adressen etterpå (linken blir ikkje borte).