

Riktlinje Värnamo kommuns webbplatser

Reglemente

Kommunala beslut som utöver kommunallag och andra författningar styr och reglerar kommunala verksamheter. Innefattar Nämndreglementen, Delegeringsordningar, Bolagsordningar, Ägardirektiv, Föreskrifter, Kommunala taxor och avgifter.

Policy

Anger principer och värdegrundsbaserat förhållningssätt och tjänar som vägledning inom det aktuella området.

Plan

Beskriver strategier för arbetet med utvecklingen av Värnamo som kommun, och utvecklingsarbete inom kommunens organisation.

Åtgärdsplan

Anger konkreta åtgärder, tidsramar och ansvar.

Riktlinje

Beskriver hur förvaltning bedriver den befintliga verksamheten, eller ett visst område, så att den bedrivs effektivt och med god kvalitet.

Fastställd av: Kommundirektör

Dokumentet gäller från: 2020-09-17

Dokumentet gäller för: Samtliga förvaltningar

Dokumentansvarig: Kommunikationsansvarig

Bakgrund

Värnamo kommun har flera webbplatser. Varje webbplats är målgruppsanpassad och syftet med att dela upp i flera webbplatser är att underlätta för besökarna.

Webbplatserna är en prioriterad kanal för kommunikation. De förmedlar en enhetlig bild av Värnamo kommun som plats där vi lever, bor, verkar och besöker, och tillhandahåller information och tjänster som målgrupperna har nytta av.

Att webbplatser och ett intranät är enhetliga och tillgängliga skapar trovärdighet och bidrar till att uppnå kommunens vision och övergripande mål.

Syfte

Syftet med Riktlinje för Värnamo kommuns webbplatser är att klargöra ansvar, regler och syfte med webbplatser.

Organisation och ansvar

Kommundirektören ansvarar för dokumentet Riktlinje för Värnamo kommuns webbplatser.

Alla webbplatser i Värnamo kommun ska använda publiceringsverktyget Sitevision.

Kommundirektören är systemägare för publiceringsverktyget Sitevision, kommunikationsansvarig är systemansvarig och webbansvarig är systemadministratör.

Den som publicerar material på webbplatserna ska ha fått utbildning i publiceringsverktyget samt känna till och följa denna riktlinje samt övriga rutiner för webbplatser. Webbansvarig har rätt att dra in behörighet för den som inte följer riktlinjen.

Beslut om eventuella avvikelser från det som sägs i denna riktlinje tas av webbansvarig och kommunikationsansvarig på kommunledningsförvaltningen.

Beskrivning av respektive webbplats

Webbplatsen www.varnamo.se

Syftet med www.varnamo.se är att presentera platsen Värnamo kommun. Här förmedlas upplevelser, evenemang och aktiviteter i kommunen, information om sådant som är unikt för platsen Värnamo kommun, intressanta företeelser med mera.

Målgruppen är invånare, besökare, tänkbara inflyttare, företagare med flera.

Webbplatsen kommun.varnamo.se

Webbplatsen kommun.varnamo.se vänder sig i första hand till kommunens invånare. Den tillhandahåller service och informerar om kommunens verksamheter.

Invånare ska enkelt och snabbt få svar på sina frågor, få den service de förväntar sig och kunna utföra serviceärenden direkt på webbplatsen. De ska hitta den information de behöver för att ta del av kommunal service och känna sig delaktiga i utvecklingen av Värnamo kommun.

För företagare och föreningar ska kommun.varnamo.se underlätta kontakten med kommunen. De ska ha möjlighet att utföra serviceärenden direkt på webbplatsen.

Miniwebbplatser och kampanjwebbplatser

För att målgruppsanpassa och förenkla för mottagaren kan en verksamhet starta miniwebbplatser eller kampanjwebbplatser. Det är kommunikationsansvarig som i samråd med webbansvarig och kontaktcenterchef beslutar om miniwebbplatser och kampanjwebbplatser. De beslutar också rollfördelning för webbplatserna.

Miniwebbplatser och kampanjwebbplatser ligger under kommun.varnamo.se och har ett alias.

Detta gäller en verksamhet som har behov av att publicera stora mängder information på kommun.varnamo.se eller ett projekt, en händelse eller liknande som är aktuell under en tidsbegränsad period och har behov av specifik information under den tiden.

Övriga webbplatser

Särprofilerad verksamhet har rätt att ha webbplatser med egen grafisk profil, egen struktur och egna mallar. Kopplingen till Värnamo kommun ska vara tydlig: nedre delen av sidfoten ska vara lika på alla webbplatser och innehålla kommunens logotyp samt länk till kommun.varnamo.se och www.varnamo.se. Kommunstyrelsen beslutar vem som får vara särprofilerad.

En person eller funktion utses som webbplatsansvarig och för den egna webborganisationen.

Mål, syfte, målgrupp, ansvarsfördelning och målgrupp ska dokumenteras.

Intranätet Nettan

Intranätet Nettan är ett verktyg för den interna kommunikationen samtidigt som det är ett viktigt arbetsredskap för medarbetare och chefer. Målgruppen är alla anställda i Värnamo kommun.

Nettan är startsida i kommunens standardwebbläsare.

Syftet med Nettan är dels att tillhandahålla verktyg för det dagliga arbetet, dels att informera och skapa dialog om viktiga händelser, fakta och nyheter. Medarbetare ska känna sig informerade och delaktiga i Värnamo kommuns utveckling.

Intranätet Nettan är, förutom arbetsplatsträffar och chefer, den viktigaste kanalen för kommunikation mellan

- arbetsgivare och medarbetare
- chefer och medarbetare

- medarbetare och medarbetare.

Nettan förmedlar bilden av Värnamo kommun som arbetsplats och arbetsgivare.

Starta ny webbplats

För att förenkla för besökare kan verksamheter eller aktiviteter behöva egen webbplats, miniwebbplats eller kampanjwebbplats. Detta motiveras av målgruppens behov. Önskemål om egen webbplats prövas och godkänns av kommunikationsansvarig på kommunledningsförvaltningen och berörd förvaltningschef i samråd med webbansvarig och kontaktcenterchef.

Webbansvarig på kommunledningsförvaltningen projektleder, samordnar och koordinerar planering och utformning av nya webbplatser vad gäller struktur och tillgänglighet enligt aktuella styrdokument tillsammans med en projektgrupp och eventuell extern konsult. Webbansvarig hjälper till med att starta arbetet och ansvarar sedan för utbildning och support.

Kopplingen till Värnamo kommun ska vara tydlig: nedre delen av sidfoten ska vara lika på alla webbplatser.

En person eller funktion utses som webbplatsansvarig. Mål, syfte, målgrupp, ansvarsfördelning och målgrupp ska dokumenteras.

Tillgänglighet

Allt material på webbplatserna ska uppfylla kraven i lagen om tillgänglig, offentlig digital service och anpassas till målgrupperna. Det innebär till exempel att vi använder ett enkelt språk och att layout och bilder anpassas till att det visas i digitala enheter. Layout och funktioner ska vara tydliga även för personer med funktionsvariationer och fungera från de vanligaste webbläsarna.

Varje webbplats ska ha ett tillgänglighetsutlåtande, som beskriver de undantag från tillgänglighetsreglerna som vi anser att vi måste göra.

Webbplatserna ska vara responsiva, det vill säga anpassa sig efter den enhet där den visas.

Rutiner och regler

Övergripande

Alla webbplatser i Värnamo kommun ska

- följa Riktlinje för grafisk profil och Policy för kommunikation och information i Värnamo kommun,
- följa rutiner och manualer för webbplatser, som finns på Nettan,
- ha texter som motsvarar Språklagens krav på att vara värdat, enkelt och begripligt, och som följer Värnamo kommuns skrivregler,
- ha Värnamo kommun som tydlig avsändare,
- hålla en jämn kvalitet och vara enhetliga vad gäller innehåll och funktion.

På samtliga webbplatser ska detta finnas, och det finansieras via kommunledningsförvaltningens budget för kommunikation:

- översättningsfunktion,

- plats för krisinformation,
- statistik- och kvalitetssäkringsverktyg.

Personuppgifter och bilder

Alla bilder och annan information som innehåller personuppgifter, ska uppfylla kraven i GDPR (General Data Protection Regulation).

De personer som enkelt kan kännas igen på bild eller film som publiceras på webbplatserna ska godkänna att de medverkar. För den som är under 18 år gäller att vårdnadshavare ska ge sitt godkännande.

När vi publicerar bild, film, teckning eller liknande ska fotografen eller upphovspersonen ha lämnat sitt samtycke till publiceringen.

Mobilt först

Värnamo kommuns webbplatser utformas enligt principen mobilt först, det vill säga byggs så att de utgår från en mobil användare vad gäller gränssnitt och design. Det innebär att vi prioriterar och lyfter fram det viktigaste, eftersom utrymmet är mindre i den mobila versionen än i desktop. Det förenklar för användaren och bidrar till en bättre användarupplevelse.

Detta får inte finnas på webbplatserna

Webbplatserna får inte innehålla material som

- anses kränkande för ras, kön, hudfärg, sexuell läggning, funktionsvariation, nationellt eller etniskt ursprung eller trosbekännelser,
- skildrar våld,
- kan uppfattas som stötande eller kränkande,
- kränker annans upphovsrätt, varumärkesrätt, firmarätt med mera,
- är pornografiska.

I undantagsfall motiverar ämnets karaktär att vi frångår denna regel, men ett sådant beslut ska prövas av kommunikationsansvarig på kommunledningsförvaltningen.

Ansvar och roller

Kommunikationsansvarig på kommunledningsförvaltningen

Har övergripande ansvar för innehåll på kommun.varnamo.se, www.varnamo.se och nettan.varnamo.se och budgetansvar för dessa webbplatser.

Webbansvarig på kommunledningsförvaltningen

- Ansvarar för att utveckla och samordna samtliga Värnamo kommuns webbplatser och har verktyg för att hantera detta.
- Sammanställer statistik för webbplatser och analyserar denna.
- Läger upp nya sidor på samtliga Värnamo kommuns webbplatser.
- Ansvarar för uppföljning och kontinuerlig kvalitetssäkring av tillgänglighetskraven.
- Skriver tillgänglighetsutlåtande för samtliga Värnamo kommuns webbplatser och ansvarar för att de är aktuella.
- Ansvarar för design, struktur och layout.

- Är kontaktperson mellan Värnamo kommun och upphandlad webbbyrå.

Webbplatsansvarig på respektive webbplats

- Är kontaktperson med webbansvarig,
- kvalitetssäkrar sin webbplats
- ansvarar för den egna webbplatsorganisationen.
- ansvarar för egna speciallösningar tillsammans med webbansvarig på kommunledningsförvaltningen, kostnader för detta belastar respektive verksamhet.

Huvudredaktör i kontaktcenter

Uppdaterar och kvalitetssäkrar information på kommun.varnamo.se och www.varnamo.se i samverkan med verksamheterna.

Redaktör

Lägger in information på webbsidor och publicerar nyheter på webbplatser utifrån den behörighet redaktören har tilldelats.

Innehållsansvarig

Har ansvar för utpekade sidor och informerar huvudredaktör på kontaktcenter eller redaktör när innehållet ska uppdateras. Går igenom innehållet minst varje halvår.

Arbetsfördelning

Kommunledningsförvaltningen

- omvärldsbevakar och utvecklar med fokus på tillgänglighet, funktion och målgrupper,
- ansvarar för struktur, layout, integreringar, sökoptimering och uppdateringar av systemet,
- är delaktig i projekt för införande av nya system eller funktioner om de ska visas på webbplatsen,
- följer upp, utvärderar och arkiverar,
- tilldelar behörighet i publiceringsverktyget Sitevision,
- utbildar i Sitevision, sköter supporten i Sitevision och stöttar redaktörer,
- projektleder eventuella projektwebbplatser och webbplatser för särprofilerad verksamhet,
- tar fram rutiner och manualer,
- publicerar och kvalitetssäkrar,
- ansvarar övergripande för information och nyheter,
- publicerar material utanför kontaktcenters ordinarie öppettider,
- lägger upp nya sidor på alla kommunens webbplatser,
- publicerar krisinformation på samtliga webbplatser,
- planerar, samordnar, publicerar och prioriterar inlägg på startsidan på kommun.varnamo.se och www.varnamo.se i samarbete med kontaktcenter.

Värnamo kommuns kontaktcenter

- följer upp och föreslår utveckling av innehållet på kommun.varnamo.se och www.varnamo.se i samråd med webbansvarig,
- publicerar serviceinformation på kommun.varnamo.se,
- publicerar och uppdaterar innehåll på övriga sidor på kommun.varnamo.se och www.varnamo.se i samråd med förvaltningarna,
- kvalitetssäkrar innehållet.

Övriga förvaltningar

- ansvarar för innehållet på sina respektive sidor och webbplatser och för inlägg i nyhetskanaler,
- utser innehållsansvarig för varje sida,
- utser vid behov webbredaktörer som publicerar material på en eller flera av förvaltningens sidor,
- publicerar kallelser, protokoll och underlag för respektive nämnd, styrelse och kommunfullmäktige och innehåll i den digitala anslagstavlan.

Medarbetare

- har ansvar för att besöka Nettan två till tre gånger per arbetsvecka, helst varje dag, för att hålla sig informerad.

Dokumentering, arkivering och gallring

Webbplatserna (utseende, uppbyggnad och mallar) samt poster i nyhetsarkiven dokumenteras en gång om året och vid större förändringar. Det görs i form av skärmdumpar som sparas i PDF-format och skickas till kommunens centralarkiv för lagring.

Bildarkivet är av stort värde att spara för framtiden, men hanteras som eget projekt.

Databaser till exempel från enkäter samt e-post hos någon annan (skapad av exempelvis ett formulär), ska hanteras hos respektive informationsägare/mottagare och gallras ur Sitevision så fort som möjligt.

Webbansvarig på kommunledningsförvaltningen ansvarar för dokumentering, arkivering och gallring av kommun.varnamo.se, www.varnamo.se och Nettan. Den som utsetts som ansvarig för annan webbplats ansvarar för dokumentering, arkivering och gallring på övriga webbplatser.

Ansvarig

Ansvarig för dokumentet är kommundirektören. Kommunikationsansvarig ansvarar för att dokumentet uppdateras vid behov, men minst varje mandatperiod.

Uppföljning

Kommunikationsansvarig ansvarar för att följa upp att webbplatser följer riktlinjerna och utvärderas enligt sina mål. Detta görs vid regelbundna träffar

med webbansvarig, kommunikatör på kommunledningsförvaltningen och informationskoordinator i kontaktcenter minst två gånger per år. Mätmetoder är medborgarundersökningen, medarbetarundersökningen och månadsrapporter för webb och intranät.

Referenser

Riktlinjen följer det som gäller i Policy för kommunikation och information, Riktlinje för grafisk profil, Policy för informationssäkerhet och Riktlinje för domäner i Värnamo kommun.

Handbok med rutiner, checklistor och liknande för webbplatser finns på Nettan.

Revidering

Riktlinjen revideras senast 2021-12-31.