

Webbpolicy för Klippans kommun

Framtagen av Kommunkansliet
2006-10-11 (ändring 2006-10-31)

Innehållsförteckning

1. Inledning.....	2
2. Bakgrund	2
3. Syfte och målgrupper	3
4. Riktlinjer.....	3
5. Ansvar	3
5.1 www.klippan.se	3
5.2 Skolornas hemsidor	4
5.3 Tekniskt ansvar	4
6. Åtkomst till kommunens webbserver.....	4
7. Åtkomst som besökare till intranätet av hemsidan (Webblådan).....	4
8. Riktlinjer för kommunala hemsidor	5
8.1 Publicering	5
8.2 Allmän kvalitetskrav	5
8.3 Struktur.....	5
8.4 Grafik/layout	6
8.5 Innehåll.....	6
8.6 Länkar.....	6
9. Lagar och riktlinjer.....	6
10. Utveckling	7

1. Inledning

Kommunala hemsidor har en allt mer betydelsefull funktion som kanal för information, kommunikation, samverkan och interaktivitet. Interna hemsidor - intranät - utgör praktiska arbetsredskap som underlättar internkommunikation, främjar effektivitet och stärker samhörighetskänslan inom en organisation.

2. Bakgrund

Klippans kommuns officiella webbplats på Internet, www.klippan.se, publicerades för första gången 1996. Det kommunala intranätet började i slutet av 90-talet som en väl uppbyggt struktur i nätverket. 2002 började vi använda ett webbpubliceringsverktyg. Det innebar att utsedda publicister kunde publicera material direkt på hemsidan. Genom webbpubliceringsverktygets möjligheter publicerades 2003 först ett intranät i dess egentliga betydelse; ett arbetsredskap för anställda. Året efter, 2004, publicerades därefter en helt ny version av hemsidan. Hemsidan och intranätet utgör sedan juni 2004 en helhet, med en del av hemsidan reserverad enbart för intern åtkomst.

Ett antal andra kommunala hemsidor utöver den officiella hemsidan finns även publicerade på Internet, främst skolpresentationer inom Barn- och utbildningsförvaltningen.

3. Syfte och målgrupper

Innehållet på den publika delen av kommunens webbplats ska tillgodose olika målgruppers intressen; både kommuninvånare och andra externa intressenter. Informationen på hemsidan ska vara ett komplement men ska på sikt också minska behovet av traditionell pappersinformation och därmed ge miljö- och transportvinster. Den ska stärka och fördjupa demokratin, genom att bland annat ge större insyn i verksamheten och förbättrade möjligheter att påverka och föra en dialog, den ska utveckla och förbättra servicen gentemot olika målgrupper och bidra till att ge kommunen ett effektivare resursutnyttjande. Hemsidans informationsutbud och form ska också stärka kommunens ställning som ett attraktivt alternativ för boende, näringslivsverksamhet och turism/besöksnäring. Hemsidans interna information - intranätet - ska minska behovet av traditionell pappersinformation och därmed ge miljö- och transportvinster, effektivisera intern informationssökning samt ge tillgång till aktuell information i dess senaste version. Intranätet ska också stärka samhörighetskänslan inom den kommunala organisationen och ge möjligheter till intern dialog med ökat informationsutbyte och ökad kunskap som resultat.

4. Riktlinjer

I domänen www.klippan.se ska samtliga kommunala förvaltningar/enheter ingå i en gemensam struktur och layout, dels för att tillgodose hemsidans användarvänlighet genom en tydlig navigeringsstruktur, dels för att öka trovärdigheten genom en tydlig och gemensam avsändare. Skolorna ska efter hand ingå i kommunens hemsidesystem.

I vissa fall, då det av någon anledning bedöms som olämpligt eller icke önskvärt att integrera viss information i den officiella hemsidan, kan verksamhet efter prövning undantas från kravet att inlemmas i den officiella hemsidans struktur/layout och istället ges möjlighet att publicera information i annorlunda form. Kommunkansliet godkänner i sådana fall undantag.

Domännamnet www.klippan.se används också med prefix och suffix. Exempel på detta är post.klippan.se respektive www.klippan.se/turism. Även i dessa fall ska möjligheterna till domänvariationer enbart användas i kommunala verksamheter.

5. Ansvar

5.1 www.klippan.se

Kommunkansliet ansvarar för övergripande webbfrågor i Klippans kommun. Kommunkansliet ansvarar för styrdokument

och riktlinjer, övergripande struktur och layout samt samordning av den information som finns på kommunens officiella hemsida. I det praktiska arbetet samordnas arbetet genom en redaktionsgrupp, där varje förvaltning representeras av minst en person.

Varje kommunal förvaltning/enhet/kontor ansvarar för att information på hemsidan inom ansvarsområdet uppdateras kontinuerligt och att initiativ tas för att ny information, som bedöms angelägen för målgruppen, publiceras. Material ska läggas in utan dröjsmål och vara uppdaterat.

Enheter/kontor utser, i samråd med respektive förvaltning, publicister, som svarar för enhetens/kontorets specifika webbsidor. Sistnämnda publicister kan, efter samråd med kommunkansliet, ingå i redaktionsgruppen. Respektive förvaltning ansvarar för publicisternas information.

Respektive förvaltning/enhet svarar för eventuella produktionskostnader, exempelvis utbildning eller för särskilda tekniska lösningar, som kan anses önskvärda på förvaltningens sidor.

5.2 Skolornas hemsidor

När det gäller skolornas enskilda hemsidor, vilar ansvaret för hemsidan på berörd rektor, som ska se till att hemsidan följer riktlinjerna i kommunens webbpolicy och att man arbetar efter nationella riktlinjer för utveckling av webb och e-tjänster i offentlig sektor.

5.3 Tekniskt ansvar

Det tekniska ansvaret för kommunens webbserver (med därtill kopplade sidoservrar), accesser, säkerhetsansvar etc. vilar på kommunens IT-enhet.

6. Åtkomst till kommunens webbserver

Kommunens webbserver är förbehållen kommunala enheter. Endast huvudadministratörer samt IT-enheten har access till hela strukturen på kommunens webbserver. Redaktionsgruppen har access till informationsstrukturen. Andra publicister ges access endast för specificerade sidor alternativt mappar.

7. Åtkomst som besökare till intranätdelen av hemsidan (Webblådan)

Samtliga kommunanställda har tillgång till hemsidans intranät del "Webblådan" via Internetuppkoppling, genom inloggningsförfarande. Intranätets startsida ska vara generell startsida för datorernas webbläsare.

8. Riktlinjer för kommunala hemsidor

8.1 Publicering

Målsättningen är att alla kommunala hemsidor, med undantag för skolor med egna webbservrar, ska vara placerade på den kommunala servern med adress www.klippan.se. Detta för att dels ge en tydlig avsändare, dels säkerställa att webbpolycyn följs. En skola, publicerad via kommunens webserver, har dock möjlighet att även använda ett virtuellt namn för att förenkla extern sökning, exempelvis ”www.klippan.se/antilopenskolan”.

8.2 Allmän kvalitetskrav

Nationella riktlinjer för utveckling av webb och e-tjänster i offentlig sektor ska ses som utgångspunkt i arbetet med hemsidan. Samtliga kommunala hemsidor ska dock uppfattas som objektiva, seriösa och tillförlitliga. Informationen ska vara målgruppsanpassad, snabb, korrekt, sökbar och framför allt uppdaterad. Interaktivitet ska eftersträvas i möjligaste mån. Hemsidan ska anpassas efter användarnas olika utrustning och programvara. Hemsidan ska fungera tillfredsställande oberoende av;

- vilken webbläsare eller datormiljö som besökaren använder
- om användaren kopplar upp sig via modem eller bredbandsalternativ
- behov av annan programvara än en webbläsare eller andra programvaror som tillhandahålls gratis och betraktas som standard. Inom den interna delen av kommunens hemsida förekommer dock generellt även Microsoft Office-dokument. Öppenhet ska råda när det gäller användarnas önskemål/behov av kommunalt informationsmaterial på Internet. Stor vikt ska läggas vid att e-post, beställningar och liknande besvaras/åtgärdas utan dröjsmål. Kontinuerlig uppdatering och ajourhållning av hemsidan är ett grundläggande krav för en kommunal hemsida.

8.3 Struktur

En användarvänlig och väl genomtänkt struktur är nödvändig, som ska utgå från besökarens situation (användarperspektiv) och inte från kommunens organisation. En ”Startsida” ska tydligt finnas för hemsidan, samt tydlig avsändare innehållande namn, adress, telefonnummer samt e-postadress. Datum för senaste uppdatering samt sidansvarig/kontaktmöjlighet ska anges på varje enskild sida. Varje sida ska ha en beskrivande titel för att bland annat underlätta sökning. På hemsidan ska finnas en sökmotor som klarar fritextsökning.

8.4 Grafik/layout

En enhetlig form och design för hemsidan är viktig, dels för besökarens förståelse av hemsidan och dess navigation, dels för möjligheten att identifiera avsändaren. Sidorna ska hålla god kvalitet vad gäller utformning och färgval. Kommunens officiella hemsida, www.klippan.se, ska följa den framtagna grafiska profilen för Klippans kommun.

8.5 Innehåll

Det är av stor vikt att sidornas innehåll uppdateras kontinuerligt - minst en gång per år. Sidorna ska ge en korrekt, objektiv och aktuell information på lättfattlig och korrekt svenska och får inte innehålla annonser eller extern textreklam. Ingen form av kränkande information får förekomma på hemsidan och inte heller länkar som leder exempelvis till webbplatser med rasistiskt, diskriminerande eller pornografiskt innehåll. I fråga om evenemang och liknande ska evenemanget ske i Klippans kommun. I annat fall ska Klippans kommun ha någon form av delaktighet i evenemanget.

Hemsidan ska vara anpassad efter läsning via skärm med korta textavsnitt och många vägledande mellanrubriker.

8.6 Länkar

Länkar inom den egna webbplatsen länkas direkt, medan länkar till externa webbplatser alltid ska öppnas i nytt fönster.

Möjlighet finns för vissa aktörer inom Klippan kommun att få en länk från den officiella kommunala hemsidan

www.klippan.se till egna hemsidan efter prövning;

- föreningar inom Klippan kommun kan länkas från de kommunala hemsidorna/föreningsregister

- företag inom Klippan kommun kan länkas från de kommunala hemsidorna/företagskalender

- turistmål/motsv inom Klippan kommun kan länkas från de kommunala hemsidorna/turistinfo

I övrigt ska externa länkningar göras med sparsamhet och försiktighet med tanke på kraven på objektivitet och uppdatering. Länkar från kommunala hemsidor ska vara till seriösa webbplatser, företrädesvis

myndighetsadresser/motsvarande, med tydlig anknytning till ämnet på respektive kommunal sida.

I regel ses en länk på en extern hemsida till en kommunal hemsida som positivt. Kommunen kan inte hindra någon från att länka sin hemsida till kommunens hemsida.

9. Lagar och riktlinjer

Innehållet på kommunens hemsidor ska följa gällande lagar och förordningar som exempelvis tryckfrihetsförordningen (offentlighetsprincipen), sekretesslagen, förvaltningslagen,

personuppgiftslagen (PuL), lagen om upphovsrätt och marknadsförings- och varumärkeslagen.

Särskilt bör beaktas att samtliga foton, illustrationer, texter och annat material som används på webbplatsen ska vara upphovsrättsligt friköpta och att samtliga personuppgifter som inte kan betraktas som harmlösa, har ett godkännande för publicering.

Klippan kommuns IT-policy och regler för IT-säkerhet ska kontinuerligt beaktas i sammanhang som rör hemsida och intranät.

10. Utveckling

Klippan kommuns mål är fortsatt utveckling av kommunens hemsida i enlighet med nationella riktlinjers intentioner, med syftet att tillgodose besökarnas förväntningar på information, service, insyn och interaktion, liksom att möta effektiviseringskrav inom den kommunala verksamheten.