



Rundskriv 6 /2011

Til: Byrådsavdelingene, etatene, bydelene og kommunale foretak
Fra: Byrådslederens kontor
Saksbeh.: Odd Christian Klafstad
Telefon: 23 46 19 44

Saksnr.: 201003847-4
Arkivkode: 061
Utsendt dato: 27.01.2011
Gjelder fra: 06.01.2011
Gjelder til:
Erstatter: Rundskriv nr. 10/2001

INSTRUKS FOR ORGANISERING, ROLLER OG ANSVAR FOR NETTSTEDET OSLO.KOMMUNE.NO

Byrådet har i byrådssak 1001/11 vedtatt ny instruks for organisering, roller og ansvar for nettstedet oslo.kommune.no.

Dette inkluderer kommunens fellesløsning for nettbasert publisering, interaksjon og informasjon om tjenester på Inter- og intranett. Instruksen definerer ansvaret til Byrådslederens kontor som ansvarlig nettredaktør, og de enkelte virksomheters roller og ansvar.

Byrådslederen vil peke på viktigheten av at brukerne møter en enhetlig, felles og gjenkjennbar nettløsning med likt design og god funksjonalitet uavhengig av hvilke nettsteder man søker seg inn fra eller er på kommunens nettsider. Et overordnet mål må være raskest mulig tilgang til informasjon og raskest mulig oppgaveløsning.

Byrådet fattet slikt vedtak:

1. Byrådssak 1312/97 "Regelverk for kommunens bruk av Internett som elektronisk informasjonskanal" og byrådssak 1096/00 "Felles løsning for web-basert publisering, interaksjon og tjenesteforvidling – oppnevning av systemeier og systemansvarlig instans" oppheves.
2. Kommunens intra- og internettløsning defineres som et fellessystem der Byrådslederens kontor oppnevnes som systemeier. Det vises til IKT-reglementet § 9, tredje ledd, om systemeierskap til fellessystemer og § 10 om systemeiers ansvar og oppgaver.
3. Fra vedtaksdato skal følgende instruks gjelde for organisering, roller og ansvar for nettstedet oslo.kommune.no:

I. Ansvarlig redaktør

Plassering

- Byrådslederens kontor er ansvarlig for aktiviteter og utvikling på konsernnivå og har det overordnede redaksjonsansvaret for Oslo kommunes nettsider. Byrådslederens kontor leder og samordner Oslo kommunes totale nettdesign, innhold på nett og nettredektør-funksjoner, samt sikrer at de til en hver tid gjeldene krav til universell utforming følges.
- Den øverste leder i den enkelte virksomhet er ansvarlig redaktør for virksomhetens nettsider på Inter- og intranett.
- Ansvarlig redaktør skal alltid navngis i kolofonen på virksomhetens nettsider (kolofonen er nettsidens nedre felt, der også virksomhetens postmottak-adresse skal angis).

Oppgaver

1. Sikre at virksomhetens nettsted er etablert innenfor kommunens intra- og internettløsning og at videreutvikling av nettstedet følger de retningslinjer som til en hver tid gjelder for nettkommunikasjon i Oslo kommune.
2. Sørge for at opprettelse av nye nettsteder knyttet til virksomheten skjer innenfor kommunens intra- og internettløsning, med mindre særskilte grunner gjør at etablering utenfor systemet er mest hensiktsmessig.
3. Etablere kvalitetssikringsrutiner for vedlikehold og revidering av virksomhetens nettsted.
4. Ha ansvar for at designet følger de til en hver tid gjeldene maler for Oslo kommunes nettsted og retningslinjer i *Designhåndbok for Oslo kommune*.
5. Ta overordnede avgjørelser om innhold på virksomhetens nettsted.
6. Utpeke nettredektør som har fullmakt til å legge ut, endre eller fjerne informasjon på nettsidene.
7. Utpeke øvrige innholdsleverandører - og produsenter til virksomhetens nettsider.
8. Ha ansvar for å utarbeide en nettstrategi for egen virksomhet med utgangspunkt i Oslo kommunes informasjonspolitikk og regelverk for nett.
9. Sikre at virksomhetens nettredektør får informasjon om, og opplæring i, de til en hver tid gjeldene verktøy knyttet til nettkommunikasjon- og publisering.
10. Føre kontroll i form av nødvendig rettledning, tilsyn og instruks overfor nettredektør og innholdsleverandører.
11. Til en hver tid sikre at det som publiseres på eget nettsted ikke bryter med norsk lov eller kommunens regelverk for informasjonsteknologi og informasjonssikkerhet.

Det skal særlig legges til grunn et generelt forsiktighetsprinsipp for personopplysninger. Det vises her til offentleglova § 7, ”*Tilgjengeleggjering av dokument på Internett*” samt at det som hovedregel innhentes skriftlig samtykke ved bruk av personopplysninger. Det gjøres også spesielt oppmerksom på gjenbruk av tekst, illustrasjoner, bilder og lignende som ikke er i kommunens eie (opphavsrett).

12. Sørge for at det som publiseres på virksomhetens nettsted er korrekt, oppdatert og etterrettelig.
13. Sikre at all informasjon som legges ut på virksomhetens nettsted er klart formulert, i forståelige setninger og etter gjeldende rettskrivningsregler.

II. Nettredeaktør

Plassering

Den i virksomheten som ansvarlig redaktør har gitt fullmakt til å legge ut, endre eller fjerne informasjon på nettsidene.

Oppgaver

1. Løpende vurdere om det som publiseres på virksomhetens nettsider er i tråd med kommunens og virksomhetens retningslinjer for nett samt kommunens informasjonspolitikk.
2. Koordinere aktiviteter knyttet til innhold, oppdatering og videreutvikling av virksomhetens nettsted.
3. Holde seg oppdatert på gjeldene bestemmelser om nettpublisering i Oslo kommune, særlig via nettsiden ”*For nettredeaktører*” på Oslo kommunes intranettportal.
4. Ha det operative ansvar for virksomhetens nettsider. Dette innebærer blant annet å:
 - sørge for å benytte riktige og de til en hver tid gjeldene maler på Inter- og intranett
 - sørge for at nettsidene til enhver tid er oppdaterte og relevante med oppgavefokus for brukeren
 - lage hensiktsmessige og brukervennlige navigasjons- og menystrukturer
 - være innholdsprodusent i egen virksomhet
 - være pådriver for at informasjon legges ut
 - vurdere tilrettelegging av informasjon med hensyn til språk og innhold for målgrupper og brukere med særskilte behov
 - sørge for at lenker fungerer og at lenketekst gir mening
 - fjerne ”døde” lenker (som gir 404-feil)
 - sjekke om alternativ bildetekst i artikler er fylt inn
 - være innholdstipser til kommunens hovedportal
 - bruke nettsidene aktivt i forbindelse med større hendelser og kriser som berører virksomheten
 - administrere egne nettsider og brukere

III. Innholdsleverandører og –produsenter

Plassering

Den/de i virksomheten som ansvarlig redaktør har utpekt til å levere/produsere et bestemt faginnhold til virksomhetens nettsider.

Oppgaver

1. Produsere og levere innhold for virksomhetens nettsider fra sitt fagområde til nettredaktør for publisering, eventuelt publisere selv etter fullmakt fra ansvarlig redaktør.
2. Kvalitetssikre og oppdatere det aktuelle innholdet.

4. Byrådslederen gis myndighet til å foreta mindre endringer og utfyllende bestemmelser i Instruks for organisering, roller og ansvar for nettstedet oslo.kommune.no.

Den nye instruksen erstatter tidligere instruks om kommunal informasjon på intra- og Internett (rundskriv nr. 10/2001).

Instruksen gjelder fra vedtaksdato.

Med hilsen

Nils Holm
kommunaldirektør

Erik Hansen
informasjonssjef

Godkjent og ekspedert elektronisk