

Checklista för dig som publicerar i Tomelilla kommuns sociala medier

Skapa konto/sida

1. Stäm av med närmsta chef och kommunikationsavdelningen innan du startar kontot/sidan.
2. Kontots/sidans namn ska vara tydligt kopplat till verksamheten.
3. Kontots/sidans profilbild ska följa vår grafiska profil. Du får bilden av kommunikations-avdelningen. Omslagsbilden ska vara relevant för verksamheten och ha verksamhetens namn skrivet i vitt mitt på bilden. Kommunikationsavdelningen hjälper dig ta fram bilden.
4. Den beskrivande texten ska handla om verksamheten och innehålla en länk till tomelilla.se eller relevant sida på tomelilla.se.
5. Se till att flera personer, samt kommunikationsavdelningen, har tillgång till kontot/sidan.

Publicera

1. Gör en plan för vad du ska publicera, som innebär minst ett inlägg per vecka. Välkommen att kontakta kommunikationsavdelningen för hjälp.
2. Tänk på att inte publicera personuppgifter utan lov. Här finns kommunens GDPR-blanketter.
3. Publicera bara bilder du har rättigheter till.
4. Tänk på att inte göra reklam för andra företag eller verksamheter och undvik produktplacering och loggor.
5. Använd taggen **#tomelillapåösterlen** i alla inlägg.

Använd även nedanstående taggar när det passar:

#naturligatomelilla
#kreativatomelilla
#godatomelilla

Dessa taggar har sitt ursprung i varumärkesstrategin.

Interagera

1. Läs och svara på kommentarer dagligen måndag-fredag. Svara med förnamn och titel så att det framgår vem det är som skriver.
2. Kommentarer, inlägg, bilagor och material som kommer in till kommunen i de sociala medierna ska diarieföras om de handlar om:
 - klagomål eller synpunkter
 - pågående ärenden
 - initierar ett ärende.
3. Brottsligt material ska sparas, polisanmälas och snabbt tas bort samt diarieföras.
4. Kontakta kommunikationsavdelningen om du ställs inför svåra kommentarer som behöver modereras.

Lycka till!

Du är alltid välkommen att kontakta kommunikationsavdelningen på kommunikation@tomelilla.se.