

ERINDISBRÉF Ritstjórn velferðarsviðs

Ábyrgð: Regína Ásvaldsdóttir, sviðsstjóri velferðarsviðs.

Markmið og hlutverk:

Markmið ritstjórnar velferðarsviðs er að samræma upplýsingamiðlun og efni sem er birt eða gefið út á vegum velferðarsviðs Reykjavíkurborgar. Hlutverk ritstjórnarinnar er að stýra hvaða efni velferðarsviðs fer á vef Reykjavíkurborgar, Fróða og upplýsingabrunn á Workplace og hafa eftirlit með því að það uppfylli gæðakröfur.

Þetta er í samræmi við meginmarkmið velferðarstefnu Reykjavíkurborgar um að styrkja miðlun upplýsinga. Í aðgerðaáætlun velferðarstefnunnar, undir aðgerð 6.2, kemur fram að skipuleggja og bæta eigi miðlun upplýsinga til borgarbúa, notenda velferðarþjónustu og aðstandenda þeirra. Skipa eigi ritstjórn og ritstjóra sem hafi umsjón með útgefnu efni og vef velferðarsviðs. Ritstjórn beri ábyrgð á gæðum efnis, framsetningu og uppfærslu efnis á vefnum. Í aðgerð 7.4 er jafnframt kveðið á um að starfsfólk borgarinnar þurfi að hafa greiðan og skýran aðgang að upplýsingum, annars vegar með því innleiða og festa í sessi notkun á Workplace og upplýsingabrunni Workplace, og hins vegar með því að yfirfara og uppfæra alla verk- og þjónustuferla í gæðahandbók velferðarsviðs og útbúa nýja ferla þar sem þörf er á.

Helstu verkefni:

- Samræma upplýsingamiðlun á vegum velferðarsviðs samkvæmt gildandi stefnum Reykjavíkurborgar í upplýsingamiðlun, t.d. þjónustustefnu, upplýsingastefnu, vefstefnu, málstefnu og hönnunarkerfi.
- Stýra efni um þjónustu velferðarsviðs á vef Reykjavíkurborgar, sjá til þess að það sé unnið út frá notendamiðaðri hönnun og að allir íbúar í öllum hverfum borgarinnar hafi jafnt aðgengi að upplýsingum um velferðarþjónustu.
- Móta skýra ferla og festa í sessi verklag sem tryggir að efni um þjónustu velferðarsviðs á vef Reykjavíkurborgar sé uppfært í samráði við ábyrgðarfólk málaflokka.
- Skilgreina hverjir bera ábyrgð á að upplýsa ritstjóra um breytingar sem snúa að efni á vef og upplýsingabrunni Workplace.
- Skilgreina hvernig tekið er á móti ábendingum og verkbeiðnum frá starfsfólki Reykjavíkurborgar, notendum og íbúum um efni sem vantar á vefinn eða þarf að lagfæra, meta hvort gera þurfi breytingar og sjá til þess að efni sé unnið og fært á vefinn.
- Stýra skrifaðgangi að vef Reykjavíkurborgar og upplýsingabrunni Workplace fyrir hönd velferðarsviðs og hafa yfirsýn yfir aðila sem hafa heimild að setja efni inn á vef og upplýsingabrunn.
- Stuðla að því að fjölbreyttar leiðir séu nýttar til miðlunar, svo upplýsingarnar nýtist sem best þeim fjölbreytta hópi sem fær velferðarþjónustu í Reykjavík.
- Vera ráðgefandi við gerð og endurskoðun verk- og þjónustuferla.
- Koma á auknu samstarfi milli skrifstofu velferðarsviðs og miðstöðva borgarinnar þegar kemur að miðlun upplýsinga.

Hópin skipta:

- Andrea Ida Jónsdóttir Köhler, verkefnastjóri miðlunar – ritstjóri
- Hólmfríður Helga Sigurðardóttir, upplýsingafulltrúi velferðarsviðs
- Líney Einarsdóttir verkefnastjóri
- Styrmir Erlingsson, framkvæmdastjóri rafrænnar þjónustumiðstöðvar

Til ráðgjafar:

Dís Sigurgeirsdóttir, skrifstofustjóri skrifstofu stjórnsýslu.

Vinnutilhögun:

Ritstjóri ákvarðar fundahald og metur þörf fyrir fundi út frá verkefnastöðu. Vinna ritstjórnar mun fara fram á sameiginlegu Microsoft Teams svæði. Á tveggja mánaða fresti, eða oftar ef þörf krefur, fundar ritstjórnin með fulltrúum frá sérfræðiteymum sviðsins og fulltrúum allra miðstöðva borgarinnar, tilnefndum af framkvæmdastjórum miðstöðvanna og stjórnendum teymanna.

Ritstjórnin vinnur í samstarfi við samskiptateymi Reykjavíkurborgar. Hún tekur mið af leiðbeiningum sem settar eru fram í hönnunarkerfi Reykjavíkurborgar, Hönnu, og frekari leiðbeiningum um samræmda mörkun Reykjavíkurborgar sem eru væntanlegar.

Starfstími:

Ritstjórnin starfar á tímabilinu maí 2022 – apríl 2025.

Reykjavík, 31. maí 2022

Regína Ásvaldsdóttir,
sviðsstjóri