



TANUMS
KOMMUN

IT -policy för Tanums kommun

Antagen av Kommunstyrelsen den 18 december 2002

Innehållsförteckning

1	Introduktion	3
2	Mål för IT-användningen i Tanums kommun	3
3	Medel för att nå målet	3
4	Ledning och ansvar för IT	3
4.1	Kommunfullmäktige och kommunstyrelse	3
4.2	Förvaltningar/nämnder	4
4.2.1	Införande och uppgradering av verksamhetssystem	4
4.2.2	Drift av verksamhetssystem	5
4.2.3	Systemansvarig persons arbetsuppgifter	5
4.3	IT-enhet	5
5	Utbildning	6
6	IT-utrustning	6
7	Programvara	6
8	Personuppgiftslag och Offentlighetslagstiftning	6
9	e-post	7
10	Regler för Internetförbindelse	7
11	IT-säkerhet	7
12	Användning och ansvar	7
13	Utvärdering och revidering	7

1 Introduktion

Tanums IT-policy gäller för all IT-användning inom Tanums kommun med undantag för IT för rent pedagogisk användning i kommunens skolor samt publika datorer på bl a bibliotek.

Planering för införandet av ett generellt bredband för företag, privatpersoner och organisationer i Tanums kommun behandlas i ett separat dokument (IT-infrastrukturprogram för Tanums kommun, antaget av KS 2001-11-28).

Riktlinjer för IT-säkerhet i Tanums kommun presenteras i separat dokument, ”Riktlinjer för IT-säkerhet i Tanums kommun”.

2 Mål för IT-användningen i Tanums kommun

IT skall vara ett stöd inom Tanums kommuns verksamheter.

IT skall användas för att på ett kostnadseffektivt sätt förenkla arbetsuppgifter och för att göra information lätt tillgänglig både internt och externt.

3 Medel för att nå målet

Ett viktigt medel för att nå IT-målet är att tillse att kommunens personal får hög IT-kompetens. Personalen skall ha stöd i väl fungerande IT-system, från systemansvariga samt från IT-enhet.

Att påverka användarnas kunskaper och attityder är viktigt för att uppnå god informations säkerhet. Utbildning av och information till användare är därför en central verksamhet för systemägare och IT-enhet.

Nyanställda skall informeras om kommunens IT-policy och ”Riktlinjer för IT-säkerhet i Tanums kommun” i samband med att de tilldelas rättigheter i IT-systemen.

För att rationellt utnyttja IT skall verksamheterna regelbundet utvärdera:

- användningen av befintliga verksamhetssystem för att om möjligt utnyttja system effektivare
- möjligheterna att samordna befintliga IT-system för en mer rationell användning
- möjligheten att effektivisera del av verksamheten genom att använda IT

4 Ledning och ansvar för IT

Tydlig styrning är en förutsättning för rationellt utnyttjande av IT.

4.1 Kommunfullmäktige och kommunstyrelse

Kommunfullmäktige är ytterst ansvarig för kommunens IT-verksamhet och det som hänger samman med denna.

Kommunstyrelsen fastställer kommunens övergripande IT-policy samt ”Riktlinjer för IT-säkerhet i Tanums kommun”. Kommunstyrelsen är även ansvarig för att samordning sker inom hela organisationen, så att nyttjandet av IT blir rationellt.

4.2 Förvaltningar/nämnder

För varje kommungemensamt IT-system och varje verksamhetsunikt IT-system skall finnas en förvaltning som är systemägare. Systemägande förvaltning utser en systemansvarig person med minst en ersättare.

Varje förvaltning ansvarar för att utveckla användningen av IT inom det egna verksamhetsområdet i enighet med kommunens övergripande mål. Förvaltningarna ansvarar även för att IT-utvecklingen och IT-användningen inom förvaltningen sker inom ramen för kommunens IT-policy och ”Riktlinjer för IT-säkerhet i Tanums kommun”.

Med begreppet förvaltning i detta dokument jämföras andra verksamheter med datorer anslutna till kommunens datanätverk.

Verksamheterna ansvarar för att dess medarbetare har rätt kompetens för ett effektivt nyttjande av IT och för att varje medarbetare känner till och förstår IT-policy och ”Riktlinjer för IT-säkerhet i Tanums kommun”.

Systemägande förvaltning ansvarar också för utbildning av andra förvaltningars personal, som använder förvaltningens verksamhetssystem.

IT-enheten för en aktuell förteckning över samtliga verksamhetssystem, systemägare och systemansvariga med ersättare.

Systemägande förvaltning skall regelbundet genomföra genomgångar av ägda system för att förbättra användningen av systemen. Vid genomgången skall angränsande system beaktas för att om möjligt uppnå positiva samordningseffekter. Om behov finnes bistår IT-enheten vid sådan genomgång.

4.2.1 Införande och uppgradering av verksamhetssystem

Initiativet för att införa nytt verksamhetssystem kommer från en förvaltning. Förvaltningen upprättar projektbeskrivning, specifikation för system, utbildningsplan, tidsplan för införande projekt samt projektbudget. Vid behov biträder IT-enheten. Lämpligt är att avstämningar görs med IT-enheten under hela processen

Projektbudget skall innehålla samtliga kostnader som genereras av projektet, som exempelvis kostnader för:

- projektledning
- konsulter
- programvara
- servrar
- klienter
- nätverk
- kommunikation
- utbildning av systemadministratörer och användare

Innan ett nytt verksamhetssystem tas i drift eller inför en större uppgradering av befintligt system skall på systemägande förvaltnings initiativ, med bistånd av IT-enheten, en analys göras av hur systemet uppfyller IT-policy och ”Riktlinjer för IT-säkerhet i Tanums kommun”. För systemet skall redovisas en riskanalys med konsekvensbeskrivning. Systemet skall driftgodkännas av IT-enheten innan systemet tas i produktiv drift.

Risicanalys för systemet skall hållas uppdaterad för att avspegla förändringar i användningen av systemet.

Systemägande förvaltning ansvarar också för att systemansvariga och IT-enhetens personal får rätt utbildning för att kunna implementera och uppdatera verksamhetssystemet samt hantera och styra den dagliga driften av systemet.

4.2.2 Drift av verksamhetssystem

Vid planerade förändringar för drift eller ansvar för verksamhetsapplikationer skall systemägande förvaltning utan fördröjning meddela IT-enheten.

En förutsättning, för att verksamhetsapplikationens fulla kapacitet utnyttjas och att programmet används på ett säkert sätt, är att den medarbetare som utses får nödvändiga resurser som tid och utbildning.

4.2.3 Systemansvarig persons arbetsuppgifter

I uppgifterna för systemansvarig ingår att:

- Svara för att drift, underhåll och utveckling sker av systemet enligt de krav verksamheten ställer
- Svara för att aktuell dokumentation om verksamhetssystemet finns tillgänglig
- Svara för att säkerheten i verksamhetssystemet ligger på en bra nivå
- Administrera behörigheter till verksamhetssystemet
- Svara för att utforma regler för användande av systemet
- Svara för att utbildningar anordnas
- Svara för att information om nyheter och aktualiteter kring verksamhetssystemet når användarna
- Ha kunskap om angränsande system för att om möjligt skapa positiva samordningseffekter.

4.3 IT-enhet

Inom Tanums kommun finns en IT-enhet underställd Ekonomikontoret. IT-enheten organiseras i enlighet med KS beslut 2000-06-07.

IT-enheten leds av en IT-chef. Det är IT-chefens uppdrag att initiera, planera och leda kommunens IT-verksamhet. IT-chefen har ansvar för standardisering, drift, underhåll och nyanskaffningar inom IT-verksamheten.

IT-enheten skall, då så är lämpligt, tillsammans med verksamhetsföreträdare genomföra kommungemensamma och för kommunen viktiga utvecklingsprojekt.

IT-enheten skall, på uppmaning av systemägande förvaltning, delta i upphandlingar, införanden, uppdateringar samt genomgångar av verksamhetssystem.

IT-enheten ansvarar för den tekniska driften av växeln i kommunhuset.

Driftinstruktion för IT-verksamheten upprättas av IT-chefen och hålls kontinuerligt uppdaterad.

5 Utbildning

En av förutsättningarna för rationellt utnyttjande av IT-systemen är, att användarna har adekvat utbildning för systemen. Det åligger förvaltningarna att ansvara för att medarbetarnas IT-kunskaper motsvarar verksamhetens krav och matchar de tekniska förutsättningarna.

IT-enheten bistår, efter anmodan, förvaltningarna om att planera och eventuellt till viss del genomföra utbildningar.

För att nå framgång vid införande av nya IT-system eller större förändringar inom befintliga system måste personalens behov av information och utbildning tillgodoses.

För användare genomför IT-enheten regelbundet utbildningar i IT-säkerhet och grundläggande nätverksteknik.

6 IT-utrustning

Standardisering är ett viktigt medel för att få en rationell, kostnadseffektiv, enhetlig och säker IT-miljö.

IT-enheten äger kommunens IT-utrustning såsom nät, kommunikationsutrustning, servrar, PCar, skrivare (KS beslut 2002).

För datorer för undervisning och pedagogiskt arbete i skolnäten gäller särskild ordning. Dock äger IT-enheten samtliga datorer som vid något tillfälle ges rätt till access i Kommunhus-nätet.

Vid projekt för införanden, utökningar eller uppgraderingar av IT-system som kräver förstärkning av kommungemensamma resurser skall kostnader för dessa förstärkningar redovisas i projektets budget och finansieras inom projektet. Exempel på sådana kommungemensamma resurser är nät, kommunikation, servrar och arbetsdatorer.

7 Programvara

Kommunen skall, i de fall licensiering krävs, inköpa licenser enligt villkoren för programmet.

Så långt möjligt skall den programvara som används av kommunen vara generell. Lokalt egenutvecklad programvara leder ofta till problem i organisationer utan egen utvecklingsavdelning. Endast undantagsvis, efter särskilt beslut från IT-chefen, kan egenutvecklade applikationer användas.

Programvara baserad på öppen källkod kan användas efter särskild prövning från IT-chefen. Vid prövning bedöms programvarans stabilitet, säkerhet och framtidssäkring.

8 Personuppgiftslag och Offentlighetslagstiftning

Kommunens hantering av personuppgifter skall följa Personuppgiftslagen (PUL).

All hantering av dokument skall följa Personuppgiftslag och Offentlighetslagstiftning. I detta sammanhang skall observeras, att till kommunen inkommen e-post skall betraktas som inkommen handling.

Av ovanstående följer, att medarbetare som tilldelas brevlåda för e-post regelbundet skall bevaka denna, då inkommande post kan kräva hantering i enlighet med kommunens bestämmelser om inkomna handlingar.

Kommunkansliet sammanställer information i dessa frågor tillsammans med kommunens PUL-ombud. Kansliet ansvarar för utbildning och kontinuerlig information till kommunens politiker och anställda i frågor som rör Personuppgiftslag och Offentlighetslagstiftning.

9 e-post

e-post blir ett allt viktigare arbetsredskap i kommunens verksamhet. All e-post skall administrativt hanteras som traditionell post. Kommunkansliet ansvarar för regler kring e-posten i detta hänseende.

Resonemang kring säkerhetsfrågor relaterade till e-post redovisas i ”Riktlinjer för IT-säkerhet i Tanums kommun”.

10 Regler för Internetförbindelse

Kommunens Internet-förbindelse är avsedd att användas enbart för kommunens egna kommunikationsbehov. KS har fattat beslut i detta ärende 2000-08-09.

11 IT-säkerhet

För kommunens arbete med IT-säkerhet gäller ett speciellt dokument: "Riktlinjer för IT-säkerhet i Tanums kommun".

12 Användning och ansvar

Det åligger varje förvaltning att tillse att varje medarbetare, som använder IT-stöd i sitt arbete, har nödvändig kunskap kring kommunens IT-policy och Riktlinjer för IT-säkerhet samt övriga regler som gäller för användningen. Vid förändringar i policydokument eller av regler för IT-verksamheten skall anställda utan fördröjning informeras om förändringarna av sin förvaltning.

Verksamhetschef skall tillse att varje anställd som använder IT-system följer gällande regler.

Det åligger den anställda att följa vad som fastlagts i policydokument samt anvisningar för IT-verksamheten fastställda av IT-enheten.

13 Utvärdering och revidering

Detta dokument skall utvärderas minst vart tredje år eller efter kortare tid om så anses lämpligt.