

Handläggare:
IT-chef Stefan Ryman

Mottagare: Kommunfullmäktige

Skinnskattebergs kommunpolicy för informationsteknik förkortat IT-policy

Antagen av Kommunfullmäktige 2023-10-16 § 103



IT-policy

Denna IT-policy definierar Skinnskattebergs kommuns IT-miljö och de centrala standarder, metoder och säkerhetsaspekter som styr både administratörers och användares beteende i IT-frågor.

Varje anställd är skyldig att följa denna policy och de säkerhets- och andra anvisningar som omfattas av den. Problem, hot och överträdelser av anvisningarna ska rapporteras till närmsta chef eller till Skinnskattebergs IT-avdelning.

Bakgrund och målsättning

Skinnskattebergs kommuns IT avdelning finns till för att stötta Skinnskattebergs Kommunens verksamhet. Besluten som fattas skall fattas för kommunens bästa.

Skinnskattebergs Kommuns IT avdelning har dagligen många olika typer av kontakter med sina kunder. Inom denna grupp finns vitt skilda behov av IT-stöd. Centraliserad drift. Skinnskatteberg arbetar mot en standardiserad IT för att få upp säkerheten i drift. Vi jobbar för en fungerande och lätt applicerbar modell för migrering av nya användare och system.

Skinnskattebergs kommuns IT-system och deras användare

Skinnskattebergs IT-system omfattar LAN (Local Area Network), WAN (Wide Area Network) och övriga förbindelser till olika partners samt all därtill kopplad utrustning (affärssystem och dess stödsystem, servrar, persondatorer inkopplade på nätet samt av Skinnskatteberg ägd eller finansierad övrig IT-utrustning).

Även fjärranslutningar från mobila datorer, mobiltelefoner och därmed jämförbar utrustning berörs av denna IT-policy.

Som användare räknas alla som i någon form utnyttjar Skinnskattebergs IT-system, antingen med personliga användar-ID eller genom annan tillgång till systemen.

Huvudprinciper för bruk av Skinnskattebergs kommunens IT-system

Skinnskattebergs IT-system är till för att stödja Skinnskattebergs kommun och dess användare.

Användare har därför inte rätt att utnyttja systemen för personliga ändamål eller i strid med kommunens intressen eller på ett sätt som kan skada Skinnskattebergs kommuns anseende.

Standardiserad, enhetlig miljö ger en säker och kostnadseffektiv drift. Kommunens IT avdelning ansvarar för att hålla standarden uppdaterad. Som princip kan sägas att vi inte skall sträva efter att ha det senaste utan det mest välfungerande och beprövade.

All mjukvara på IT-system ägda av kommunen är licenserad till kommunen och får därför inte kopieras eller utnyttjas för annat ändamål än för kommunens verksamhet.

Därför har varje användare ansvar för att hantera sådan utrustning som har tilldelats honom/henne så att utrustningen och i den lagrade informationen inte kan missbrukas eller bli tillgänglig för utomstående som ej är behörig.

Varje användare har ansvar för sin personliga användar-ID och därtill hörande lösenord och för att dessa inte kan missbrukas.

Ingen utrustning får kopplas in mot Skinnskattebergs IT-system utan tillstånd från kommunens IT avdelning.

Ingen mjukvara utom den som tillhandahålls av Skinnskattebergs IT avdelning får installeras på sådan utrustning som har tilldelats användare.

Endast anställda med specifik behörighet, godkänd av hans/hennes närmaste chef eller högre chef, har rätt att utnyttja olika former av fjärranslutningar för mobila användare.

Inköp av pc, mobiler och kringutrustning sker via anvisad blankett på intranätet, där enbart godkända standardprodukter går att beställa. Utrustningen ägs och betalas av respektive kostnadsställe.

Skinnskattebergs användare är skyldiga att hålla sig uppdaterade om förändringar i IT-policyn eller därtill hörande anvisningar och rutiner.

Granskning och utvärdering

Syftet med detta dokument är att beskriva de regler och rutiner som gäller för intern IT hos Skinnskattebergs kommun även om Skinnskattebergs kommuns IT-policy är avsedd att vara ett styrande dokument med lång giltighetstid så kan den påverkas av såväl organisatoriska som tekniska förändringar och förändrade myndighetskrav. Som ett resultat av detta skall policyn granskas och revideras vid varje förändring som kan påverka den.

Rutiner för dom olika områdena finns i separata dokument.

Policyn skall granskas och revideras minst en gång vartannat år.