



KARLSKOGA
KOMMUN

Riktlinje

Användande av surfplatta, förtroendevalda



Fastställd av: |Kommundirektören
2015-01-23|
Revideras senast: 2016-12-31|

Innehåll

Riktlinje - Användande av surfplatta, förtroendevalda.....	3
Omfattning	3
Angränsande styrdokument	3
Syfte	3
Surfplattans användning	3
Flera uppdrag	3
Tillgång till handlingar.....	3
E-postadress	3
Lösenord.....	4
Underhåll av datanät m m	4
Kostnader	4
3G/4G	4
Säkerhet	4
Karlskoga kommuns säkerhetspolicy.....	4
Nedladdning av applikationer (appar)	5
Hantering av enheten	5
Administration	5
Förvaring.....	5
Skador och stöld	5
Skada	5
Stöld	5
Privat användning	6
Avslutat uppdrag	6
Ansvar för efterlevnad	6



Vision. Övergripande beskrivning av ett önskvärt framtida tillstånd. Ska ange i vilken riktning kommunen är på väg. För Karlskoga kommun finns en vision – Vision 2020.

Mål och budget. Dokumentet Mål och budget sammanfattar vad kommunens verksamheter ska uppnå (mål och resultat) inom den närmaste treårsperioden i syfte att nå Vision 2020 samt vilka ekonomiska resurser som finns till verksamheternas förfogande.

Mål och resultat följs upp tre gånger om året – efter april, augusti och december

Program. En översiktlig politisk viljeriktning inom ett sakområde. Särskild definition i plan- och byggsammanhang eller annat.

Policy. Kommunens grundläggande förhållningssätt/värderingar och vägledande principer.

Riktlinje. Beskriver tillvägagångssätt i olika sakfrågor och är ett stöd för hur frågor bör hanteras och genomföras.

Diarienummer: KS 2015.0061
Ansvarig enhet: IT-avdelningen

Riktlinje - Användande av surfplatta, förtroendevalda

Alla anställda inom Karlskoga kommun arbetar för dem som lever och verkar i Karlskoga.

- Vi kännetecknas av öppenhet och nytänkande
- Vi visar respekt för uppdrag, individ och omvärld
- Vårt arbetssätt präglas av enkelhet
- Vårt arbete kännetecknas av helhetssyn

Ur "Gemensamma värderingar i Karlskoga kommun"

Omfattning

Kommunfullmäktige i Karlskoga har beslutat att surfplattor ska användas i sammanträdeshanteringen. Alla ordinarie ledamöter tilldelas en surfplatta vid uppdragets start. Surfplattan är ett lån och ska återlämnas efter uppdragets slut. I uppdraget som förtroendevald ingår också en kommunal e-postadress, på vilken all kommunikation sker.

Surfplattan används som ett verktyg inom ramen för den enskilde politikerns uppdrag.

Angränsande styrdokument

Riktlinje - användande av mobila enheter, anställda

Checklista för stulna mobila enheter
IT-säkerhet - information, råd och policy

Syfte

Surfplattorna används för att göra det enklare för ledamöter att komma åt handlingar. För att åstadkomma detta används en politikerportal i form av en applikation (app) som heter Politikerrummet. Den finns att ladda ner utan kostnad via iTunes. Appen Politikerrummet kräver inloggning och är kopplad till kommunens diarie- och ärendehanteringssystem.

Surfplattans användning

Flera uppdrag

Om ledamoten är aktiv i flera nämnder och behöver åtkomst till deras sammanträdesrum i portalen, kontakta då Karlskoga kommuns IT-

avdelning, via e-post ithelp@karlskoga.se eller telefon 0586-610 44.

Tillgång till handlingar

Handlingar till styrelsens/nämndens sammanträden finns tillgängliga i politikerportalen före sammanträdet. Handlingar kan komma att vara tillgängliga i politikerportalen innan de är färdigställda och innan officiellt utskick sker. Ledamöterna bör därför avvakta med att läsa handlingarna till dess att de meddelas via e-post, att handlingarna inför sammanträdet är tillgängliga.

Om handlingar uppdateras eller revideras i politikerportalen meddelas ledamöterna detta via e-post.

Det är varje enskild ledamots ansvar att ha handlingar tillgängliga på sammanträdet. Detta kan innebära att synkronisera handlingarna till "offline-läge" i politikerportalen samt se till att surfplattan är laddad.

Pappersutskick görs endast i undantagsfall.

Vid frågor eller problem rörande publicerade dokument kontaktas sekreteraren.

Vid frågor eller problem rörande inloggning i politikerappen eller e-posten, samt vid funktionsfel kontaktas IT-avdelningen.

E-postadress

Som en del i politikeruppdraget tilldelas ledamöterna, både ordinarie och ersättare, en e-postadress som är bunden till Karlskoga

kommun. Den kommunala e-postadressen används i kontakt mellan politikerna och kommunen. Den utdelade surfplattan installeras av IT-avdelningen så att den är kopplad till den kommunala e-posten.

Utöver åtkomst via surfplattan går det att nå e-posten från vilken dator som helst via Karlskoga kommuns webbplats www.karlskoga.se.

E-posten ska öppnas varje dag och samma offentlighets-, sekretess- och arkivregler gäller för e-post som för papperspost. Var och en som sänder eller tar emot e-post måste själv bedöma om en försändelse är allmän handling eller inte, och om den ska vidarebefordras till nämndens/styrelsens diarium. Sekretesskyddade uppgifter, vare sig de rör personuppgifter eller är av annat slag, bör inte skickas över e-postsystemet eller via 3G/4G-nätet. Skulle ändå en sekretesshandling mottagas via e-post så måste den vidarebefordras till nämndens/styrelsens diarium. Handlingen raderas sedan från e-posten.

Lösenord

Alla ledamöter måste registrera sig för tjänsten "Lösenordsåterställning" via ett formulär på webbplatsen. Hantering av lösenord sker elektroniskt via Karlskoga kommuns webbplats, och registreringen möjliggör att ledamoten själv kan återställa glömt eller spärrat lösenord.

Lösenordet till e-postadressen, och då även politikerportalen, är giltigt i 90 dagar och måste därefter bytas. Ett e-postmeddelande med uppmaning att byta lösenord skickas till den kommunala e-postadressen tio dagar innan lösenordet går ut.

Underhåll av datanät m m

Den första helgfria måndagen i varje månad mellan 18.00 – 24.00 utförs arbeten på bland annat servrar, datanät och telefonifunktioner. Under denna tid så är det problem med att nå exempelvis politikerportalen, den kommunala e-posten och kommunens trådlösa nät.

Kostnader

3G/4G

Varje surfplatta utrustas med ett SIM-kort som ger möjlighet att koppla plattan upp mot 3G/4G -nätet. Karlskoga kommun har abonnemang med fast surfmängd per månad. Surf genom 3G/4G-nätet är avsett för det politiska uppdraget.

Surfplattan kan även kopplas upp mot ett trådlöst nät (Wi-Fi) när det finns tillgängligt.

Känslig eller sekretessbelagd information diskuteras inte via surfplattan då informationen kan avlyssnas.

Ledamoten är skyldig att ta reda på vilka kostnader som är förknippade med surf på 3G/4G-nätet vid utlandsresor och dylikt. Ledamoten ansvarar för att koppla bort 3G/4G-nätet eller själv betala för de förhöjda kostnaderna.

Om utlandsresa ska genomföras inom ramen för det politiska uppdraget och uppkoppling mot 3G/4G-nätet krävs, kontaktas respektive förvaltningschef för beslut om eventuell avvikelse från ovanstående regel.

Säkerhet

Karlskoga kommuns säkerhetspolicy

Vid tilldelning av e-postadress och utdelning av surfplatta får ledamoten information om användar-ID, lösenord och e-postadress.

Ledamoten signerar även att denne bland annat är medveten om att e-postadressen kan användas på kommunens hemsida och att denne tagit del av Karlskoga kommuns information, råd och policy för IT-säkerhet. Ledamoten förväntas därmed vara medveten om och följa de regler som fastställts av Karlskoga kommun.

Surfplattan är Karlskoga kommuns egendom och ledamoten har därför ett ansvar att säkerställa att användningen av surfplattan inte bryter mot Karlskoga kommuns regler.

Nedladdning av applikationer (appar)

Nedladdning av appar får endast ske från kända och välrenommerade appbibliotek, t ex App store, Google play.

Om köp genomförs och kommunen faktureras för enskilda ledamöters inköp, står ledamoten själv för den fakturerade kostnaden.

Hantering av enheten

Administration

Kommunen har ett administrativt verktyg för hantering av surfplattor. I verktyget finns funktioner för att bland annat återställa enheter till ursprungskick, låsa upp låsta enheter, hitta manipulerade enheter, inventera lokal information såsom serienummer, batteri-status, programversioner. Vid återställning av enheten kan data, bilder osv som lagrats på enheten försvinna.

Nya plattor får en grundinställning med program/appar som behövs för uppdraget, bland annat e-postlådan i Notes/iNotes.

Förvaring

Det är ledamotens ansvar att ingen obehörig får åtkomst till surfplattan och dess information. Det är därför viktigt att den förvaras på ett säkert sätt och inte lämnas obevakad på allmän plats.

Surfplattan ska alltid skyddas med lösenkod. Automatisk låsning av surfplattan efter viss tid av inaktivitet ska alltid vara aktiverad. Ledamoten är personligt ansvarig för att inte obehöriga kommer åt lösenord, enheten eller information.

Ledamoten åtar sig att hantera surfplattan och tillhörande utrustning ansvarsfullt och försiktigt.

På plattans baksida finns en etikett med plattans unika ID-nummer. Denna får inte avlägsnas. Inga andra etiketter eller klistermärken får sättas på plattan.

Skador och stöld

Skada

För att undvika skador ska den skyddsutrustning (fodral, eventuell skyddsplast) som surfplattan försetts med användas. Vid skada anmäls detta snarast till Karlskoga kommun, via kontakt med sekreteraren. Detta gäller för alla skador, oavsett om det påverkar surfplattans prestanda, funktionalitet eller utseende. En beskrivning av hur stölden inträffat lämnas till sekreteraren för vidare hantering och bedömning av förvaltningens försäkringsansvarige.

Sekreteraren meddelar ledamoten om surfplattan ska lämnas till IT-avdelningen eller avtalsleverantör för värdering av reparationskostnaden, eller om skadan inte behöver åtgärdas. Det är förvaltningschefen, i samråd med IT-avdelningen och avtalsleverantören, som tar beslut om surfplattan ska repareras eller ersättas.

Skador som skett till följd av tydlig vanvård, misskötsel eller brott mot Karlskoga kommuns regler om IT-säkerhet bekostas av den enskilda ledamoten. Bedömningen av dessa fall görs av respektive förvaltning, i samråd med IT-avdelningen.

Stöld

Vid stöld görs en anmälan hos polisen och kontakt sker snarast med Karlskoga kommun, via sekreteraren. En beskrivning av hur skadan inträffat lämnas till sekreteraren för vidare hantering och bedömning av förvaltningens försäkringsansvarige.

Vid förlust av surfplattan ska lösenord till kommunala system, som e-post och politikerappen, omgående bytas.

Stöld som skett till följd av tydlig vanvård, misskötsel eller brott mot Karlskoga kommuns regler om IT-säkerhet kan komma att bekostas av ledamoten. Bedömningen av dessa fall görs av respektive förvaltning, i samråd med IT-avdelningen.

Privat användning

Surfplattan kan användas till privat bruk i den mån användningen inte bryter mot Karlskoga kommuns regler om IT-säkerhet. De regler som gäller vid användning inom ramen för ledamotens politiska uppdrag, gäller även vid privat bruk av enheten.

Surfplattan lämnas ut för individuellt bruk för uppdraget. Det innebär att det är personen som ansvarar för surfplattan som ska använda den, inte några andra, exempelvis familjemedlemmar och vänner.

Det finns även möjlighet för ledamoten att koppla sin privata e-post till surfplattan. Om detta görs ansvarar ledamoten för att de regler och riktlinjer som finns inom Karlskoga kommun gällande säkerhet och uppförande följs.

Avslutat uppdrag

Enheten samt eventuella tillbehör (laddare, fodral, väska m m) är Karlskoga kommuns egendom och ska återlämnas till förvaltningen när det politiska uppdraget upphör. Eventuella avvikelser från denna regel bestäms mellan ledamoten och förvaltningschefen.

Innan enheten återlämnas ska data av personlig karaktär såsom e-post, bilder m m raderas. |

Ansvar för efterlevnad

|Alla förtroendevalda i Karlskoga kommun har ansvar att följa riktlinjerna för användande av surfplatta. |

