

Gemensamma anvisningar för IT-arbetsplatsen

Diarienummer: 2023/00248

Paragraf:

Beslutsinstans: Kommunens ledningsgrupp

Beslutsdatum:

Informationsklassning:

Dokumentansvarig: Tjänsteansvarig, IT-enheten

Giltighetstid:

Föregående diarienummer: 18/KS 0146 ("Gemensamma anvisningar för livscykelhantering av datorer")

Föregående beslutsdatum: 2019-03-14

Föregående beslutsinstans: Kommunens ledningsgrupp

Föregående paragraf:



Gemensamma anvisningar för IT-arbetsplatsen

Inledning

Kommunstyrelsen beslutade den 4 september 2018 att från och med januari 2019 införa livscykelhantering av kommunens personaldatorer.

Syftet med livscykelhanteringen är att säkerställa att datorerna och dess kringutrustning i kommunens nätverk fungerar på ett optimalt sätt. Dels tillsammans med kommunens övriga IT-miljö såsom nätverk, servrar och programvaror, dels för den enskilde användaren och verksamheten.

En standardiserad process kring inköp, finansiering, administration, förvaltning och återvinning skapar dessutom möjligheter för en effektivare hantering ur både ekonomiskt och miljömässigt perspektiv.

Utöver datorer innefattar IT-arbetsplatsen tillhörande standardutrustning och även detta tillhandahålls av IT-enheten inom ramen för livscykelhanteringen.

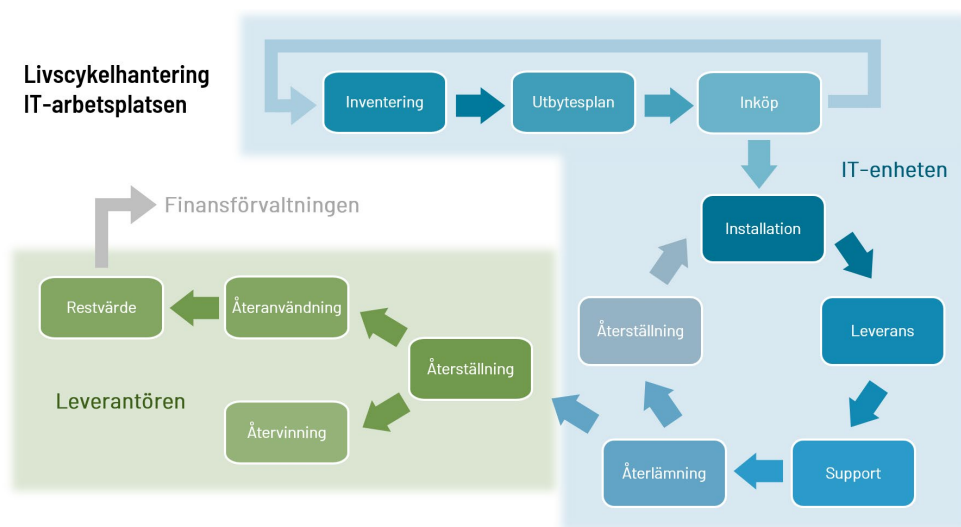
Anvisningarna för detta framgår av detta styrdokument som regelbundet ses över och uppdateras utifrån gällande förutsättningar.

Anvisningar

Livscykeln

Kommunen tillämpar livscykelhantering av IT-arbetsplatsen. Det innebär att IT-enheten ansvarar för att regelbundet byta ut datorer och tillhörande standardutrustning utifrån ett intervall som säkerställer att alla datorer i kommunens nätverk fungerar, uppfyller verksamheternas behov, krav på säkerhet och är kompatibla med kommunens övriga IT-miljö. När en dator inte längre uppfyller dessa kriterier byts den ut och skickas vidare för säker radering och återanvändning eller återvinning via leverantören.

Denna livscykelhantering gäller för datorer som primärt används av anställd eller förtroendevald inom Motala kommun. Det gäller inte elevdatorer.



Planering, utbytesplan och inköp

IT-enheten ansvarar för planering av utbyten och anskaffning av datorer samt standardtillbehör. Taktiken på utbytet bygger på hur väl befintliga datorer uppfyller verksamheternas behov, krav på säkerhet, är kompatibla med kommunens övriga IT-miljö och hur de ekonomiska förutsättningarna ser ut. När en dator ska bytas ut ska samtidigt den gamla datorn tillbaka till IT-enheten som återbrukar den eller säljer enligt avtal.

Beställning

Beställning av dator och standardutrustning till nyanställd görs i samband med anställningsprocessen i Barium. Vid byte av datormodell eller om behov av att utöka antal datorer uppkommer i verksamheten läggs beställning via särskild rutin.

I och med att datorerna livscykelhanteras är datorn som levereras återställd, fräsch och fullt funktionsduglig, men inte alltid helt ny.

Ansvar för utrustningen

IT-enheten äger utrustningen och ansvarar för support av IT-arbetsplatsen. I första hand åtgärdas problemet men om det inte är möjligt, eller efter

bedömning av IT-enheten inte anses lönsamt, kan IT-enheten besluta att byta ut en dator eller standardutrustning som inte fungerar.

Det är användaren som ansvar för datorn och tillhörande kringutrustning. Är det en dator som ska vara gemensam ska en dialog föras med IT-enheten om vem som ska stå som ansvarig användare för den, innan den lämnas ut. Oftast är det ansvarig chef, för verksamheten där datorn används, som blir ansvarig för den gemensamma utrustningen.

Användaren har inte rätt att överlåta utrustningen till någon annan, pantsätta den eller köpa ut den. Användaren ansvarar för utrustningen från uthämtning till återlämning och ser till att den inte skadas eller stjäls genom oaktsamhet. Utrustningen ska vårdas och förvaras på ett betryggande sätt. Inga fysiska ingrepp får göras på utrustningen och inga klistermärken eller liknande får sättas på utrustningen. Verksamheten debiteras för oaktsamhet och/eller sanering och iordningställande av utrustning.

Program som användaren behöver utöver de som finns i Software Center hanteras av verksamhetens digitaliseringsledare och beslutas i verksamhetens digitaliseringsstyrgrupp.

Användaren ska iaktta vaksamhet när det gäller uppkoppling mot publika nätverk på grund av risken för virus. Endast betrodda och lösenordskyddade nät rekommenderas.

Återlämning

När en användare slutar sin anställning i Motala kommun ska datorn återlämnas till IT-enheten. Är användaren ansvarig för gemensam utrustning ska det anmälas en ny ansvarig användare till IT-enheten.

Även datorer som inte används frekvent eller inte kommer att användas på flera månader ska tillbaka till IT-enheten. Detta för att undvika kostnader att köpa in nya datorer när befintliga kan återanvändas. Förutom detta så tickar garantitiden på datorerna och vi kan inte nyttja den när vi får problem.

Fram till dess att datorn återlämnats ansvarar användaren och verksamheten för utrustningen och tillkommande kostnader för ersättningsutrustning, service och support.

Återställning, återanvändning och återvinning

Beroende på ålder och skick återställs datorer som återlämnas till IT-enheten och kan återanvändas av en annan användare i kommunen. Utrustning som ska återanvändas inom kommunen återställs och fräschas upp.

Datorer som nått sin livslängd eller av andra skäl inte längre kan användas i kommunen skickas till leverantören som säkerställer att all data raderas och att den inskickade utrustningen i största möjliga mån säljs och återanvänds. Det som inte kan återanvändas återvinns.

Datormodell

IT-enheten ansvarar för att tillhandahålla en standarddator som uppfyller de behov som finns i kommunens verksamheter.

För de verksamheter som har specifika krav på datorns prestanda eller form(at) förs en dialog med IT-enheten.

Standardutrustning

Till standardtillbehören för en dator hör:

- En datorskärm, vid behov två datorskärmar
- En kompatibel dockningsstation
- Ett trådbundet tangentbord
- En trådbunden mus

Vid problem med standardutrustningen görs felanmälan i IT-portalen. Om problemet inte går att åtgärda tillhandahålls utbytesprodukt utan extra kostnad.

Övrig kringutrustning

Vanligt förekommande övriga tillbehör beställs enligt rutin av respektive förvaltnings utsedda behöriga beställare.

Behov av annan IT-utrustning hanteras genom beställningsförfrågan via formulär i IT-portalen av behörig beställare.

Ekonomi

IT-enheten tilldelas årliga medel för att hantera kostnaderna för inköp, administration, förvaltning, support och återvinning av datorer och standardutrustning.

Ramarna för detta sätts ytterst av kommundirektören utifrån den politiskt beslutade budgeten.

Intäkter för försäljning och återvinning tillfaller enligt kommunens *Riktlinjer för investeringar* finansförvaltningen.