



**HÄLLEFORS
KOMMUN**

IT-policy för Hällefors kommun



Innehåll

1	Målsättning.....	3
2	Syfte.....	3
3	Ansvarsfördelning.....	5
4	IT-säkerhet.....	7

1 Målsättning

Denna IT-policy är övergripande för Hällefors kommun. Den ska vara vägledande för alla nämnder vid hantering av IT och IT-säkerhet inom kommunen.

Den mera ingående detaljstyrningen återfinns i dokumenten IT-säkerhetsinstruktioner: Förvaltning, Användare och Drift.

Med IT menar vi informationsteknik, vilket i ett ord sammanfattar alla informationshanterande processer inom en organisation så som datorer och moderna telefonsystem. Med IT-säkerhet menar vi de metoder och funktioner vi implementerar i organisationen och organisationens system som lösningar på de problem som hackerattacker, virus, stölder och andra hotbilder utgör.

2 Syfte

IT ska ses ur ett helhetsperspektiv för kommunen med en gemensam inriktning på IT-användandet för att uppnå bästa möjliga verksamhet åt kommuninnevanorna.

IT-policyn skall ligga till grund för framtagande av IT-säkerhetsinstruktioner: Förvaltning, Användare och Drift. Som ligger till grund för systemsäkerhetsplanerna i de olika verksamhetssystemen

IT-policyn syfte är att:

- Att uppnå BITS (Basnivå IT Säkerhet, Myndigheten för samhällsskydd och beredskaps rekommendationer för IT-säkerhet)
- Beskriva de regler som gäller för införande och hantering av IT i Hällefors kommun
- Ange riktlinjer och vägledning vid IT-anskaffning
- Följa den tekniska utvecklingen
- Skapa förutsättningar för kostnadseffektiv IT-verksamhet
- Skapa förståelse för IT-säkerhet i kommunen
- Skapa en gemensam skalbar teknisk plattform för IT

Inriktningsmål för IT-verksamheten

- Användandet av IT skall medverka till att ge medborgarna en god och effektiv samhällsservice
- Användandet av IT skall ge beslutsfattare på alla nivåer ett bra beslutsunderlag med data av god kvalitet.
- Användandet av IT skall tillgodose de anställdas behov av en god arbetsmiljö samt främja personalutvecklingen och ge motivation och effektivitet i arbetet
- Användandet av IT skall vara ett hjälpmedel för en bra verksamhetsstyrning och bidra till effektivt resursutnyttjande och kostnadseffektivitet samt ge enklare och effektivare rutiner.
- Lagstadgade krav för offentlighet och sekretess samt för behandling av personuppgifter skall uppfyllas.
- IT-policyn skall vara förankrad både politiskt och hos de anställda.
- IT-policyn skall medverka till att kommunen uppnår målet med 24-timmars myndigheten.

- Användandet av IT skall vara demokratifrämjande.

Krav

Policyn skall utvärderas varje år och vid behov revideras.

IT-planen skall revideras vid behov.

Varje nämnd skall ha en IT-säkerhetsplan som knyts till IT-policyn och som mer i detalj beskriver hur IT-policyn skall förverkligas.

Konsekvenserna ska analyseras och värderas före beslut om införande av IT-system, samt följas upp och utvärderas enligt fastställd tidplan

Systeminförande, gemensamma eller förvaltnings specifika, ska analyseras och bedömas tillsammans med kommunens IT-enhet och i möjligaste mån samordnas

IT-planen ska behandla:

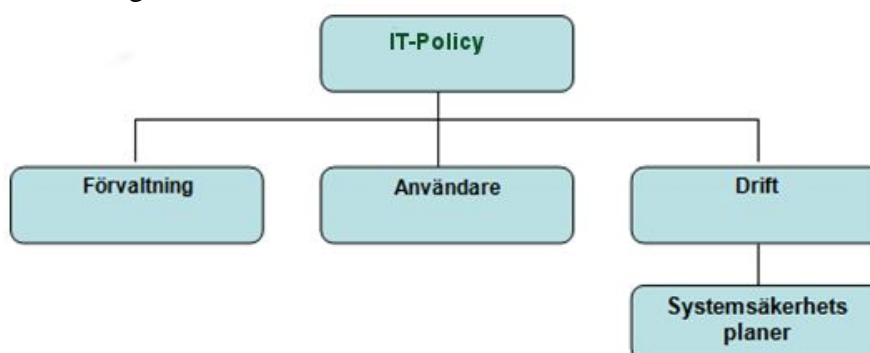
- Systemutbyggnad d.v.s. större systemförändringar eller planerade Upphandlingar av nya system, ej årliga uppdateringar
- Systemansvar
- Utrustningsbehov
- Budgetfrågor
- Tidplaner
- Arbetsmiljö
- Utbildningsbehov

IT-planen skall vidare beskriva:

- Uppsatta mål och färdriktning
- Praktisk och teknisk realisering

Krav som skall beaktas:

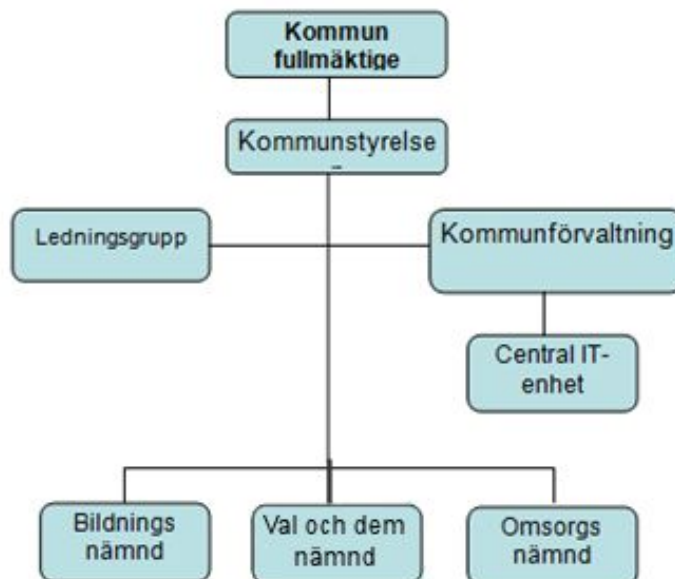
- Samverkan inom kommunen och i KNÖL
- Säkerhet inom kommunen och i KNÖL
- Funktionalitet inom kommunen och i KNÖL
- Arbetsmiljö
- Utveckling



3 Ansvarsfördelning

Kommunstyrelsen har det politiska, övergripande ansvaret för IT-policyn. Till sin hjälp har den en tjänstemannagrupp, IT-gruppen, vars uppgift är att informera, vara rådgivande, samordna, engagera och stötta förvaltningarna i deras arbete.

Varje nämnd har huvudansvaret i IT-frågor rörande sin egen verksamhet. Delegering till förvaltningar och/eller verksamhetsansvariga för genomförande av beslut fråntar inte nämnden ansvaret.



Verkställighetsorganisation

Nedan anges de funktioner som ska finnas inom IT-området i kommunen. För detaljerade funktions- och ansvarsbeskrivningar beslutar respektive nämnd. Samma person kan inneha flera av angivna funktioner och roller. Kommunstyrelsen fastställer riktlinjer för vilka krav som ska gälla för olika funktioner.

IT-grupp

IT-gruppens funktion är att vara informationskontakt och rådgivande organ, samt diskussionsforum i IT-frågor.

Samarbets-/projektgrupper

IT-gruppen inrättar samarbetsgrupper eller projektgrupper efter behov och ska också ange ändamålet för gruppernas verksamhet.

Systemansvar

För system som övergriper flera förvaltningar ska det utses en systemförvaltare per system

Vid eventuella oklarheter beträffande ansvaret fattas beslutet av kommunstyrelsen

Varje system skall ha en systemförvaltare

Systemförvaltare skall utses av systemägaren med skriftlig delegation
Systemförvaltaren kan i sin tur ha flera systemadministratörer

Centrala Funktioner

Under kommunförvaltningen ska finnas en central IT-enhet med övergripande ansvar för planering, utveckling, drift och säkerhet för IT-verksamheten inklusive gemensam utbildning.

Förvaltningsfunktioner

Under nämnd/förvaltning ansvarar systemansvarig för den operativa IT-verksamheten inom förvaltningen, innefattande planering, utveckling, drift, säkerhet och utbildning.

Följande funktioner ska finnas:

- Systemägare
- Kontaktpersoner mot central IT-enhet och IT-ansvarig
- Säkerhetsansvariga
- IT-utbildningsansvariga

Ekonomi, inköp, planering

Upphandling av system skall göras i samråd med kommunens IT-enhet och IT-gruppen.

IT-investeringar skall därför ske genom en samordnad planering med IT-enheten.

Inköp av datorutrustning såsom datorer, skrivare, skanners, digitalkameror, licenser etc. ska ske via IT-enheten. Gäller alla produkter som ska kopplas till datanätet.

Kostnaderna för kommunens gemensamma resurser inom IT-området skall bäras av de verksamheter som nyttjar dessa.

Förvaltningarna svarar för kostnader vad gäller:

- Arbetsplatsutrustning
- Förvaltningsspecifika system
- Utbildning
- Datorutrustning
- Teknisksupport och mjukvarusupport

Rutin för framtagande av anslagsäskande för datorutrustning

- Behov av inköp av dataprodukter initieras av respektive förvaltning som också upprättar kravspecifikation
- Samråd sker med IT-enheten om
 - Teknisk lösning (datorer, skrivare, kommunikation, etc.)
 - Mjukvara, integrationsmöjligheter, kompatibilitet etc
 - Driftkostnader
- Respektive facknämnd begär anslag i sitt budgetförslag eller i samråd med IT-enheten
- IT-enheten gör en bedömning av samtliga anslagsäskanden och behandling sker i IT-gruppen

4 IT-säkerhet

Bakgrund

Kommunen använder IT för att stödja och utveckla verksamheten. Den tekniska utvecklingen innebär allt mer integrerade och avancerade IT-system. Kraven på snabb och relevant information ökar. Informationen ska dessutom i mycket stor utsträckning vara tillgänglig för allmänheten (offentlighetsprincipen).

IT-säkerheten rör all hantering av information i datamiljö

Syfte

För att tillgodose de krav som ställs på den information vilken behandlas i kommunens IT-system är det nödvändigt att informationshanteringen sker på ett så tillförlitligt sätt som möjligt. IT-säkerheten syftar till att förebygga och minimera oönskade konsekvenser av skiftande art inom kommunens IT-verksamhet, t ex otillåten åtkomst av information, virusattacker, eller hackerattacker.

Mål

Målet för IT-säkerhetsarbetet i Hällefors kommun är att

- Kontinuerligt göra riskanalyser med hjälp av dokumentet ”IT-säkerhetsinstruktioner: Förvaltning, Drift, Användare” och därigenom få underlag för bedömning av säkerhetsåtgärder enligt IT-policyn (enl.BITS).
- Tillsammans med IT-enheten hitta lösningar för att minska eller åtgärda ev. risker
- Säkerheten ska ha sådan nivå att all information som behandlas ska skyddas på bästa sätt
- Ge IT-användare i Hällefors kommun förståelse för vikten av säkerhetstänkande vid all hantering av information
- Alla anställda i Hällefors kommun ska känna till de lagar och bestämmelser samt förstå innebörden av dessa.
- Följa uppställda mål och krav i dokumentet ”IT-säkerhetsinstruktioner: Förvaltning”
- Följa uppställda mål och krav i dokumentet ”IT-säkerhetsinstruktioner: Drift”
- Följa uppställda mål och krav i dokumentet ”IT-säkerhetsinstruktioner: Användare”

Krav

Alla IT-användare inom Hällefors kommuns förvaltningar ska:

- Följa säkerhetsreglerna
- Ha kunskaper om de lagar och bestämmelser som gäller för området som t ex tystnadsplikten, Pul (personuppgiftslagen)

Till grund för IT-säkerhetsåtgärder ska föreligga dokumenterade riskanalyser.

IT-säkerheten ska innefatta såväl täcka obehörig läsning och förändring av, samt förlust av information

Uppföljning av riskanalyser och skyddsåtgärder och utbildningsinsatser ska ske kontinuerligt

Genomförande

För att uppnå uppsatta säkerhets mål ska följande utföras:

- Riskbedömningar inklusive konsekvensanalyser
- Riskanalys ska utföras som en del i risk och sårbarhets arbetet i Hällefors kommun
- IT-säkerhetshöjande åtgärder
- Utbildning och information
- Incidenter som innebär hot mot datasäkerhet ska anmälas till IT-ansvarig.

Säkerhetsstrategi

Följande säkerhetsområden ska beaktas:

Datainformationssäkerhet

För att undvika dataintrång, förlust av data, obehörig förändring av data, avslöjande av information och dylikt ska åtgärder av mer administrativ karaktär utföras såsom:

- Lösenordsskydd
- Virusprogram
- Rättigheter
- Ansvarsfördelning
- Kryptering
- Backup-programvara
- Katastrofplan
- Information om tystnadsplikt /PUL (Personuppgiftslagen)
- Vid konsultation av extern personal ska avtal skrivas om tystnadsplikt

Fysisk säkerhet

Åtgärder för fysisk säkerhet för att undvika obehörigt tillträde, brand, översvämningar/vattenläckage, sabotage, stöld m.m. utgörs av mer teknisk karaktär:

- Inpasseringskontroll
- Brandskydd / brandlarm
- Översvämningsskydd
- Stöldskydd

Funktionssäkerhet

Funktionssäkerhet menas skydd mot olika typer av driftsstörningar i datanätet och system. Åtgärderna är delvis av teknisk karaktär och innebär:

- Dubblerade utrustningar (s.k. kluster)
- Kylanläggning
- Reservkraft
- UPS (avbrottsfri kraft)
- Åskskydd
- Brandvägg
- Backuprobot
- Skydd kan ordnas också genom serviceavtal
- Övervakningssystem

Dataskydd/behörighets kontroll

Åtgärder för att förhindra åtkomst, otillåten förändring eller sabotage av data utförs enligt följande:

- Alla användare ska ha en unik användaridentitet.
- Alla användare ska ha ett lösenord som **endast** är känt för användaren själv.
- Lösenordet ska bestå av minst 7 tecken (bokstäver, siffror *._- /&!>< får användas). Lösenordet ska inte kunna knytas till användaren på något sätt d.v.s. lösenordet ska inte vara namn på ex anhöriga, husdjur eller personnummer.
- **Lösenordet får inte "lånas ut" till någon annan anställd eller utomstående**
- Lösenordet ska ej skrivas ned.

- Tillgång till systemet ska spärras efter maximalt 5 försök med felaktiga lösenord. Denna spärr ska endast kunna hävas av behörighetsansvarig
- Användarna ska själva byta lösenord med vissa intervall anpassat efter verksamhetens krav
- Det nya lösenordet får inte vara samma som det föregående
- Behörighet ska tidspreciseras för vikarie och visstidsanställda.
- Vid avslutad tjänst låses kontot och efter en månad tas e-post kontot bort.
- Under den månaden ska e-posten vidarebefordras till annan anställd inom förvaltningen
- För att undvika intrång ska datorn "låsas" (skärmläckare/urloggning) när arbetsplatsen lämnas. Det är inte tillåtet att ansluta utrustning i nätverket utan tillstånd från IT-enheten.

Hällefors kommun

Besöksadress: Sikforsvägen 15

Postadress: 712 83 Hällefors

Telefon: 0591-641 00 (växel)

Växelns öppettider: mån–tors 07.30–12.00, 12.30–16.00

fre 07.30–12.00, 12.30–15.00

Telefax: 0591-109 76

E-post: kommun@hellefors.se