

e-Södertälje

En vision och strategi för hur
IT möjliggör Södertäljes samhällsutveckling



1 Södertälje kommuns IT-vision och strategi

Södertälje kommuns IT-vision anger *vad* kommunen kan uppnå med hjälp av IT. Strategin visar *hur* kommunen skall gå tillväga för att visionen skall bli verklighet.

I detta dokument presenteras de olika delarna av IT-visionen och strategin på en övergripande nivå. Vissa av delarna i strategin beskrivs utförligare i egna styrdokument. Visionen och strategin delas in på följande sätt:

Visionen – vi vill skapa ett e-Södertälje via unika digitala mötesplatser

Strategin – så här förverkligar vi visionen

Inriktning mot tre målområden

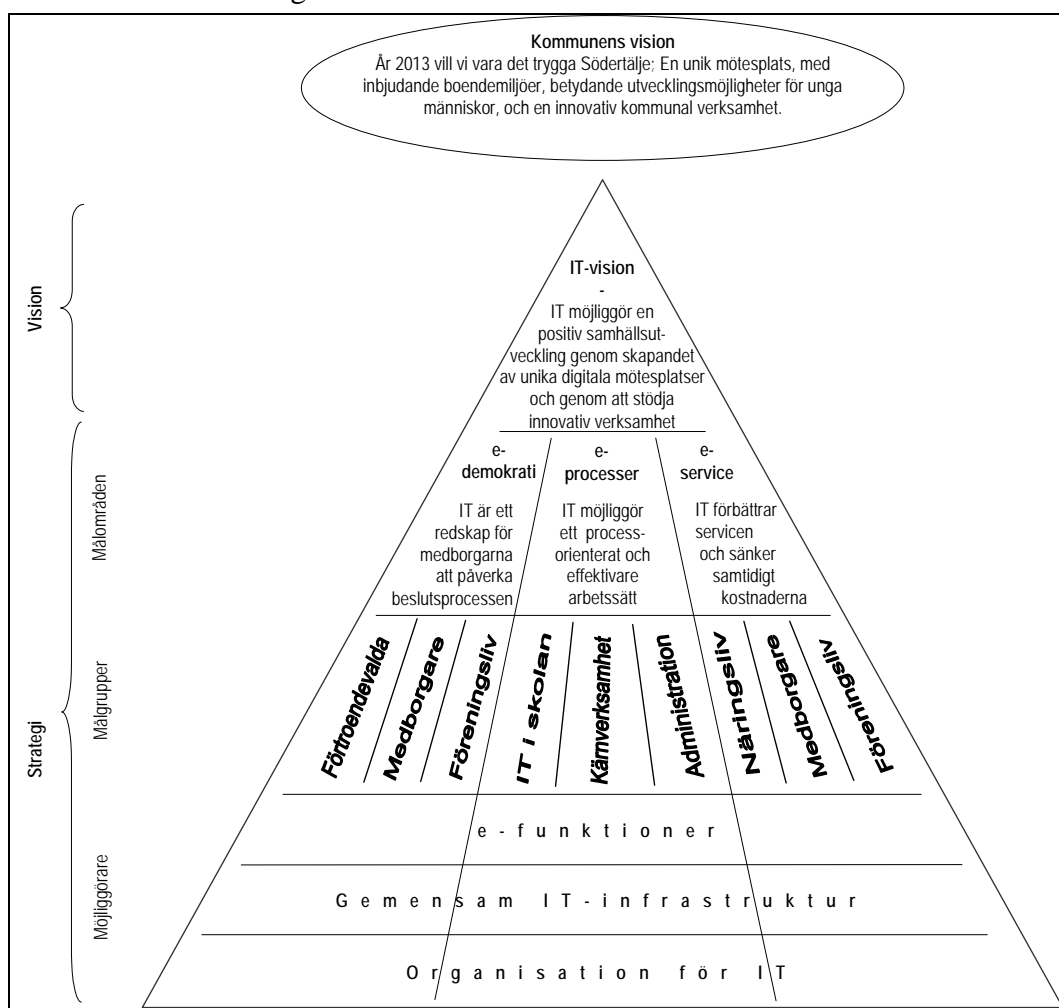
IT för olika målgrupper

Kommunens e-funktioner

En gemensam IT-infrastruktur

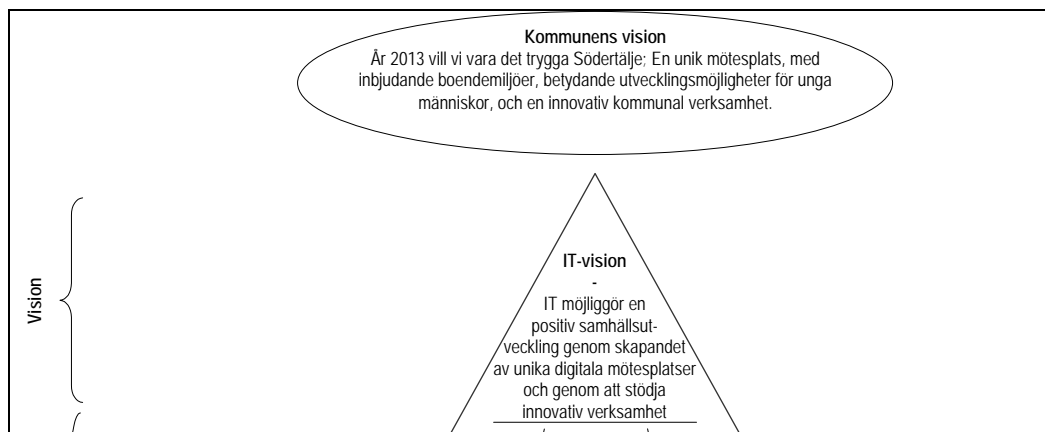
Organisation och ansvar för IT

För att se hur delarna hänger samman och för att ge en överblick så sammanfattas visionen och strategin i denna modell.



2 Visionen – vi vill skapa ett e-Södertälje via den unika digitala mötesplatsen

Vår vision är att **år 2009 skall alla ha möjlighet att med hjälp av IT kunna påverka beslutsprocessen och ta del av de tjänster och den information som kommunen tillhandahåller. Det skall man kunna göra, oavsett vilken roll man har gentemot kommunen, via de digitala mötesplatser som kommunen tillhandahåller.** På det sättet bidrar IT bäst till kommunens övergripande vision.



För Södertälje kommun möjliggör därmed IT en samhällsutveckling i positiv riktning som annars inte är möjlig att åstadkomma. Om vi drar nytta av IT på detta sätt innebär det att IT, genom den digitala mötesplatsen, skapar ett Södertälje som annars bara finns i drömmarna!

2.1 Exempel på relationer med kommunen som kan utvecklas genom it, internet och den digitala mötesplatsen

Medborgaren - kommunicerar i hög grad direkt via internet med kommunens it-system, skickar in ansökningar elektroniskt, ändrar själv sina uppgifter i systemen, följer ärenden. Medborgaren har stor insyn i den kommunala beslutsprocessen och kan föra en dialog med sina politiker.

Föräldern - söker via internet plats i förskola och skola, följer barnets skolarbete, tar del av barnets individuella utvecklingsplan, närvaro, intyg, omdömen, betyg etc.

Eleven - tilldelas skoluppgifter via en skolportal, söker gymnasieplats, läser och skickar e-post, sparar pågående och avslutade skolarbeten i en digital portfölj. Kommunicerar digitalt med andra elever, lärare och annan skolpersonal.

Den kommunanställda - kan med hjälp av en dator med uppkoppling via en webbportal komma åt alla de program/verktyg/system som behövs i arbetet. Åtkomsten är helt oberoende var den anställde befinner sig och systemen stödjer det processorienterade arbetssätt som kommunen har.

Den förtroendevalda - kommer snabbt och enkelt åt alla handlingar via internet, kan träffa väljare och kommunanställda i elektroniska mötesplatser.

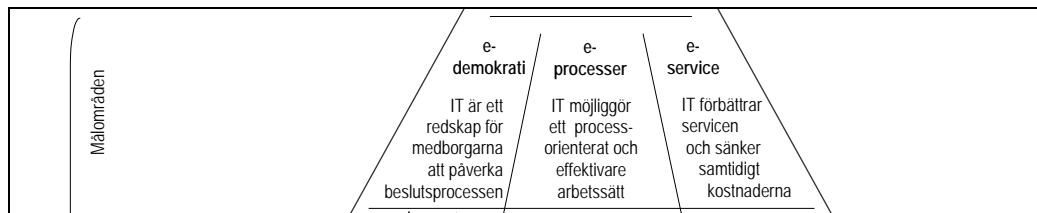
Företagaren - Söker ledig mark och lokaler och sköter sina affärstransaktioner med kommunen helt på elektronisk väg.

Organisationer/föreningar - söker via kommunens hemsida bidrag, bokar lokaler, marknadsför sig, skapar kontakter med allmänheten.

3 Strategin – så här förverkligar vi visionen

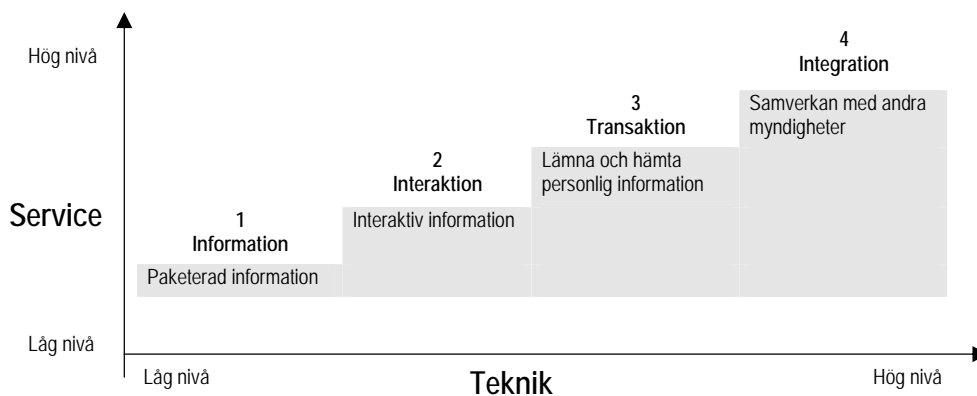
3.1 Inriktning mot tre målområden

IT-lösningar skall fokusera på något av tre målområden: e-demokrati, e-processer och e-service. Det är inom dessa områden som IT gör störst nytta för kommunens invånare genom att erbjuda dem digitala mötesplatser.



Genom satsningar inom dessa områden kan Södertälje kommun bli en 24-timmarskommun. Det är ett mål som staten har satt upp för hela det offentliga Sverige. Med 24-timmarskommun menas att kommunen med hjälp av IT och internet, dygnet runt skall erbjuda sina medborgare, kunder och kontakter, möjligheter att kommunicera med kommunen. De skall på dessa sätt kunna ta del av tjänster och information. På så sätt når vi en situation där brukarna får en högre grad av service, men det kräver samtidigt mer avancerad teknik.

Statskontoret har regeringens uppdrag att stödja och främja utvecklingen av 24-timmarsmyndigheter och de har skapat en modell som heter **Utvecklingstrappan**. Den beskriver i fyra steg hur de digitala tjänsterna utvecklas via en webbplats som t ex www.sodertalje.se.



Steg 1. Myndigheten tillhandahåller via webbplatsen statisk information om sin verksamhet och sina tjänster. Det kan t ex handla om adresser, ensidig information, protokoll och avgifter för olika tjänster.

Steg 2. Användaren kan interagera med myndighetens webbplats. Det kan t.ex. handla om att fylla i blanketter på skärmen och skriva ut dem, möjlighet att läsa och söka i kommunens diarium.

Steg 3. Webbplatsen tillåter besökaren att på ett säkert sätt lämna och hämta personlig information. Exempel: Möjlighet att även skicka in blanketter digitalt, att följa ett ingivet ärende i handlägningsprocessen, att lämna anbud via webben.

Steg 4. Webbplatsen är uppbyggd så att den samverkar med andra myndigheter och samhälleliga instanser i ett nätverk. Användaren ska bara behöva gå till ett ställe för att hantera sitt ärende eller få sin information, och när flera olika myndigheter är inblandade.

3.1.1 e-demokrati

e-demokrati skapar vägar för medborgarna att använda sig av IT i de demokratiska processerna. Dagens former för dialog mellan medborgare och folkvalda kan vidareutvecklas med hjälp av IT. Medborgarna i Södertälje kommun skall kunna påverka beslutsprocessen och myndighetsutövandet genom olika IT-lösningar.

3.1.2 e-service

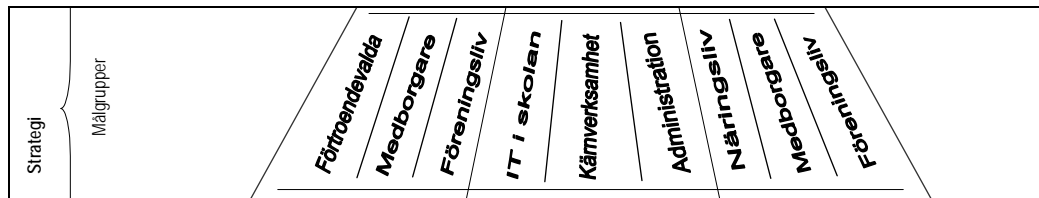
e-service innebär att kommunen via webbplatsen www.sodertalje.se erbjuder alla service i form av digitala tjänster, kommunikation och information. e-servicen skall involvera medborgare, brukare och leverantörer i själva skapandet och användandet av information. e-servicesatsningar skall höja effektiviteten i verksamheterna samtidigt som de ökar nyttan för brukarna.

3.1.3 e-processer

e-processer möjliggör att kommunen använder sig av IT för att effektivisera och utveckla arbetssätten inom den egna verksamheten. Genom att använda IT-stöd skall det bli möjligt att stödja ett processorienterat arbetssätt för att öka brukarnas nytta och effektivisera verksamheten. Störst nytta har kommunen om utvecklingen av e-processerna samtidigt stödjer e-demokrati och e-service.

3.2 IT för olika målgrupper

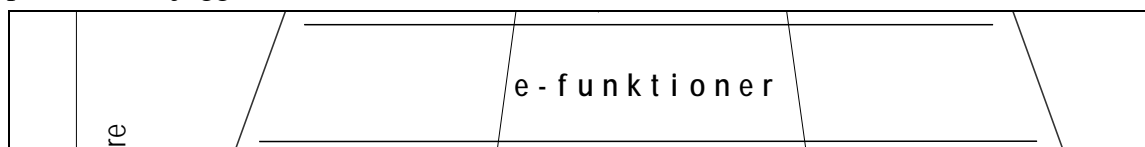
IT-lösningar skall inriktas mot ett antal målgrupper där IT-lösningarna gör störst nytta.



Det finns ett flertal huvudsakliga grupper. De kan delas in i interna användare som är anställda och förtroendevalda och externa användare som framförallt består av medborgare, föreningar och näringsliv. Dessa målgrupper kommer i olika grad i kontakt med Södertälje utifrån de tre målområdena: e-demokrati, e-service och e-processer. En person kan vara med i mer än en grupp men med olika roller, t ex kan man vara medborgare och även delta i föreningslivet.

3.3 Kommunens e-funktioner

Södertälje kommun strävar efter att **alla enskilda IT-satsningar skall ligga i linje med de övriga delarna av IT-visionen och strategin.** Om en IT-funktion på så sätt möjliggöra att vi når visionen är den att betrakta som en e-funktion.



Det är utifrån de olika delar som beskrivs i visionen och strategin alltså möjligt att bedöma om en befintlig eller föreslagen IT-lösning är att kategorisera som en

e-funktion. Man utvärderar lösningen utifrån de olika delarna i IT-visionen och strategin. En IT-lösning skall alltså uppfylla följande för att kategoriseras som en e-funktion:

En e-funktion stödjer en positiv samhällsutvecklingen enligt visionen.

En e-funktion är inriktad på e-demokrati, e-processer eller e-service som är de prioriterade målområdena.

En e-funktion stödjer någon/några av de prioriterade målgrupperna i kommunen.

En e-funktion sköts utifrån hur kommunen har bestämt att IT-verksamheten skall organiseras

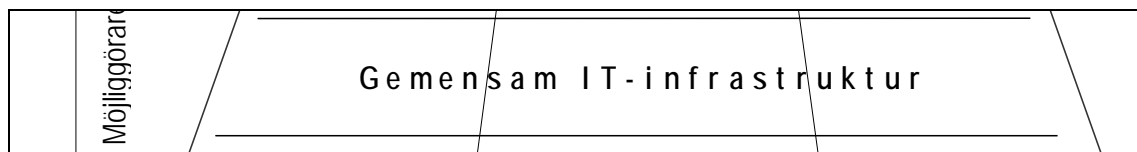
En e-funktion har den gemensamma IT-infrastrukturen som plattform.

Bland Södertälje kommuns befintliga IT-lösningar kvalificerar sig en del redan som e-funktioner, andra gör det inte genom att de inte lever upp till kraven i visionen och strategin på ett eller flera sätt. För de som inte lever upp till IT-visionen måste beslut fattas om hur de skall hanteras framöver, speciellt i samband med uppgraderingar och andra förändringar.

På samma sätt är det med framtida IT-lösningar. En del förslag kommer inte att leva upp till de krav som ställs av visionen och strategins olika delar och dem skall kommunen inte satsa på. Andra möjliga IT-lösningar stödjer hela visionen och strategins alla delar och de är alltså att karaktärisera som e-funktioner. Det är dessa e-funktioner som kommunen skall prioritera genom att de därmed möjliggör en positiv samhällsutveckling som Södertälje kommun annars inte kan nå!

3.4 En gemensam IT-infrastruktur

Södertälje kommuns IT-infrastruktur **skall i sig möjliggöra de övergripande målområdena med fokus på målgrupperna**. IT-infrastrukturen är den gemensamma plattform som alla IT-lösningar i hela förvaltningen skall ta avstamp ifrån. IT-infrastrukturen skall samordnas för att effektivt stödja administrationen, utbildningsidans IT-behov och de publika datorerna inom bl a kultur- och fritidsområdet. En samordning mellan förvaltningens och bolagens IT-infrastruktur skall också ske så långt det är effektivt.



Den gemensamma IT-infrastrukturen utgör samtidigt den ram som IT-lösningar måste hålla sig inom för att kunna realiseras. Därför finns en fastställd beskrivning av den tekniska miljö och en rullande plan för hur den kommer att utvecklas. Syftet med det är att alla skall veta vad man måste tänka på, tekniskt, för att idéer skall kunna förverkligas.

3.5 Organisation och ansvar för IT

I Södertälje kommun är organisationen av IT en av delarna i IT-strategin som möjliggör visionen. Organisationen pekar ut vem som har ansvar och befogenheter att skapa lösningar som stödjer visionen och följer övriga delar av strategin.

En samordning skall också ske av organisationen för drift och utveckling av IT-miljön inom förvaltningen, utbildningssidan och den publika delen med bl a biblioteksdatörer. En samordning skall ske med bolagen inom IT-området i möjligaste mån.



De bärande principerna för ansvarsfördelning finns utförligt beskrivna i ett IT-styrdokument. Huvuddragen kan sammanfattas i följande bild:

Politikens ansvar	Förvaltningens ansvar	Vem beslutar	Vem bereder eller utför
IT-vision och strategi (IT-styrdokument 1)		Kommunfullmäktige	Kommunstyrelsen
Organisation för IT (IT-styrdokument 2)		Kommunfullmäktige	Kommunstyrelsen
IT-säkerhetspolicy (IT-styrdokument 3)		Kommunfullmäktige	Kommunstyrelsen
	Övr. styrdokument (IT-styrdokument X)	Stadsdirektören	IT-enheten
	Samordningsansvar för realisering av IT-visionen	IT-råd (sedan KS i vissa fall)	IT-enheten
	Beslutar större systemutveckling/nya e-	IT-råd (sedan KS i vissa fall)	IT-enheten
	Gem. IT-infrastruktur och organisation för adm, utbildning, publik IT	IT-råd	IT-enheten
	Systemdrift	Kontorschef	Systemägare
	Prissättning av IT-tjänster	Stadsdirektör	IT-enheten
	Olika nätverk, t ex IT-utvecklarenätverk	IT-enheten	Kontoren

4 Sammanfattning

Södertäljes IT-vision och strategi utgör det styrdokument som alla, som kommer i kontakt med IT och IT-lösningar i kommunen, har att utgå ifrån. I och med att alla har samma grund och samma mål så kommer det gå snabbare och enklare för kommunen att uppfylla visionen. Och uppfyller vi visionen så kommer Södertälje att bli än bättre kommun!

Roger Johansson
Stadsdirekör



KOMMUNLEDNINGSKONTORET

Styrdokument IT-
organisation

2004-04-13

IT-organisation

Roller och ansvar för den generella IT-miljön i Södertälje kommun

<i>Postadress</i>	<i>Telefon</i>	<i>Telefax</i>	<i>Postgiro</i>	<i>Bankgiro</i>	<i>Org.nummer</i>
151 89 Södertälje	08-550 210 00	08-550 221 00	3 43 18 - 6	991 – 2148	01- 212 000 – 0159

E-postadress: sodertalje.kommun@sodertalje.se

1 Södertälje kommuns organisation för IT

I Södertälje kommuns IT-vision och strategi pekas organisation av IT ut som en bärare av IT-strategin:

”I Södertälje kommun är organisationen av IT en av delarna i IT-strategin som möjliggör visionen. Organisationen pekar ut vem som har ansvar och befogenheter att skapa lösningar som stödjer visionen och följer övriga delar av strategin. ”



I detta dokument beskrivs utförligare organisationen av IT inom kommunen.

Säkerhetenaspekter och ansvarsfördelningen av IT-säkerhet tas bara upp översiktligt här. Detaljerade beskrivningar över hur det området hanteras i Södertälje kommun återfinns i det separata styrdokumentet ”IT-säkerhetspolicy för Södertälje kommun”.

2 Organisation och ansvar

Det finns en politisk nivå inom IT-området och en tjänstemannanivå. På tjänstemannanivån finns dessutom en uppdelning mellan förvaltning och bolag. Till sist finns inom förvaltningen en uppdelning mellan IT inom administrationen, IT inom utbildningssidan, publik IT (t ex biblioteks datorer för allmänheten).

2.1 Politisk organisation av IT

2.1.1 Kommunfullmäktige

Beslutar om Södertälje kommuns IT-vision och strategi samt revideringar av denna.

Beslutar om organisation av IT (detta dokument)

Beslutar om det separata styrdokumentet ”Södertälje kommuns IT-säkerhetspolicy”.

2.1.2 Kommunstyrelsen

Ansvarar för att revidera kommunens IT-vision och strategi och de övriga styrdokumenterna vart tredje år och föreslår kommunfullmäktige att anta den reviderade versionen.

Ansvarar för att uppföljning sker av hur kommunen tillämpar den fastslagna IT-visionen och strategin.

Ansvarar för att säkerhetsrevideringar av IT-miljön genomförs årligen.

2.1.3 Nämnderna

Skall följa kommunfullmäktiges mål för IT och beakta det i sina detaljbudgetar.

I sina verksamhetsplaner infoga de mål man är berörd av inom IT-området.

Ansvarar för att följa upp hur kontoret har arbetat med IT-relaterade mål i verksamhetsplanen.

2.2 Förvaltningens organisation av IT

2.2.1 Stadsdirektören

Beslutar om prissättning av IT-tjänsterna.

Beslutar om riktlinjer för IT-användandet. Med riktlinjer avses detaljerade avgränsningar om vad som är tillåtet och inte.

2.2.2 Kontoren

Efterlever kommunens IT-vision och strategi

Säkerställer att verksamheten och personalen följer kommunens riktlinjer inom IT-området.

Bemannar de funktioner som i övrigt anges inom den kommunövergripande IT-visionen och strategin.

Utser systemägare för varje system som man köper in eller ansvarar för.

Tilldelar en budget till varje systemägare för drift, utveckling och avveckling av systemen.

Tillser att nya system är godkända såväl tekniskt som funktionellt av IT-enheten eller i förekommande fall av IT-rådet innan de köps in.

Kommundelskontoren har på sina mindre resurser också mindre möjligheter att genomföra egna satsningar inom IT-området. De skall ändå ha kännedom om kommunens IT-vision och strategi och verka i dess riktning.

2.2.3 Kommunens IT-enhet

Ansvarar för att hålla samman arbetet inom hela kommunen med att realisera "e-Södertälje", kommunens IT-vision och strategi.

Ansvarar för att hålla samman ett IT-råd som är beslutande vad gäller vilka IT-satsningar (nya e-funktioner och systemutveckling) som kommunen skall satsa på (i förekommande fall så är IT-rådet de som föreslår politikerna att besluta om IT-satsningar). IT-rådet består huvudsakligen av kontorschefer.

Ansvarar för drift och utveckling av hela det gemensamma nätverket med servrar, system, kommunikation och datorarbetsplatserna på det administrativa nätet.

Ansvarar för att samordna IT-miljöerna och organisationerna inom administration, utbildning, publika delen (bibliotek i första hand) och bolagen (där så är möjligt).

Ansvarar för och äger all hårdvara – datorer, tillbehör, servrar (såväl gemensamma som dem som kontoren behöver för sina egna system), kommunikationsutrustning och datakommunikationsnätverk. Ansvarar för den tekniska, dagliga driften av kontorens system.

Ansvarar för att hårdvara är anpassad för hur kontorens systemet skall nyttjas.

Ansvarar för att licenser för den gemensamma IT-miljön finns i erforderlig mängd och hur licenserna lagras.

Ansvarar för säkerheten inom det gemensamma nätverket.

Ansvarar för att ta fram styrande riktlinjer för kommunens alla datoranvändare och system.

Ansvarar för att ge en grundutbildning till användare och säkerställer att obehöriga användare och användare med otillräcklig kunskap inte får tillgång till kommunens IT-miljö.

Ansvarar för att samordna kommunens system så att inte olika system införskaffas som fyller samma syfte och för att ta fram kravspecifikation som systemägarna har att följa för driften och utveckling av system.

Föreslår nya priser för IT-tjänster. Intäkterna skall sammantaget ge IT-enheten full täckning för såväl löpande kostnader som investeringar.

Sammanhåller olika typer av nätverk, se avsnitt 2.3.

Har hand om de publika datorer som kontoren slutit avtal med IT-enheten om, och avtalen skall specificera bl a prestandakrav, servicenivåer och ersättning för servicen.

Utgör remissinstans och stöd i samband med andra projekt och aktiviteter som har bäring på IT-miljön

Tillhandahåller en applikation för systemägare som de skall registrera uppgifter i om deras respektive system.

Ger stöd till systemägarna i deras roll som systemägare.

Ger råd inom IT-frågor.

2.2.4 Användarna

Använder sig av de möjligheter som IT bidrar med så långt som det är möjligt.

Är skyldiga att följa de riktlinjer som kommunen har för IT-miljön.

Är skyldiga att följa lagstiftning som inverkar på IT-användning, t ex personuppgiftslag och sekretesslag.

2.2.5 Systemägare

För alla system som finns eller skall köpas in måste alltid en systemägare utses. En systemägare är en utsedd person med ansvar för anskaffning, ny-/vidare-/utveckling, förvaltning, drift, säkerhet och användning av ett IT-system inom ramen för antagna mål och ekonomiska ramar. Det innebär i detalj följande.

Ansvarar för att systemets funktionella sidor, dvs att systemet har bra funktioner utifrån verksamhetens och användarnas behov.

Ansvarar för att fastställa en systemsäkerhetsplan för system som är viktiga för verksamheten.

Ansvarar för att det finns en organisation för den dagliga driften av systemet. Det betyder inte att systemägaren själv behöver sköta all drift utan att systemägaren skall säkerställa att *någon* sköter den dagliga driften.

Ansvarar för utvecklingen av systemets utifrån ett funktionsperspektiv, dvs hur verksamheterna skall kunna nyttja systemet framgent.

Ansvarar för att systemet utvecklas i linje med kommunens övergripande IT-vision och strategi.

Ansvarar för att godkänna nya versioner av systemet och att det fungerar som det är tänkt.

Ansvarar för att information och utbildning ges till berörd personal. Även här är det möjligt att systemägaren utser någon annan som utför detta, men ägaren har ansvar för att så sker.

Ansvarar för att hålla kontakt och utbyta information med den centrala IT-enheten.

Ansvarar för att upprätta kontaktvägar och samarbetsformer med leverantören av systemprogramvaran och ev extern driftpartner.

Ansvarar för att licenser finns i erforderlig mängd och att en överlämning sker av licenserna och programvara till den centrala IT-enheten som lagrar dessa för hela kommunens räkning.

Ansvarar för att ge systemförvaltarna stöd i deras roll som utförare av vissa moment inom systemdriften.

Ansvarar för att systemet uppfyller organisationens krav på funktionalitet vid förändringar av organisationen.

Ansvarar för att fastställa felhanteringsrutinen för varje system. I normalfall skall alla fel direkt anmälas av användaren till kommunens gemensamma helpdesk och om de inte kan lösa felet går det vidare till systemägaren/systemförvaltaren/systemkontakten.

Ansvarar för att uppdatering sker av det centrala systemregistret, som IT-enheten tillhandhåller, vad gäller information om systemägare, systemförvaltare, användare och licensinnehav.

Ansvarar att systemet och dess information ligger i linje med lagstiftning, bl a personuppgiftslagen (PUL).

Ansvarar för budget för systemets drift och utveckling.

Ansvarar för avveckling av systemet

2.2.6 Systemförvaltare

För vissa större system finns det ibland anledning att utse en eller flera systemförvaltare. Deras roll är olika beroende på system. Systemägaren kan delegera en

del av utförandet vad gäller driften av systemet, men systemägaren kan aldrig delegera sitt ansvar. Följande uppgifter *kan* en systemförvaltare ha:

Har den direkta kontakten med systemägare.

Sköter löpande uppgifter som t ex att ge nya användare rätt behörighet och lösen.

Bistår och representerar vid systemintegrationsfrågor.

Arbetar med vidareutveckling samt avveckling av ett system.

Utbildar systemets användare.

Informerar och hjälper användarna.

Genomför regelbundna användarträffar.

Ser till att rutiner och regler finns för användandet av systemet och att dessa efterlevs.

Tar emot felanmälningar från kommunens gemensamma helpdesk och åtgärder eller vidarebefordrar problemet till driftansvarig och/eller leverantören av applikationen.

Ser till att behörighetsregler och säkerhet sköts.

Funktionstestar nya versioner före driftsättning.

Ser till att det finns användardokumentation och handböcker till systemen och att dessa hålls aktuella.

Kontrollerar att systemets status och förändrade resursbehov, utifrån verksamhetens ev förändringar, rapporteras till systemägaren.

Svarar för registervård, ser till att tabeller, grunddata och andra register är aktuella och innehåller korrekta uppgifter.

Svarar för att upprättade planer och prioriteringar följs.

2.2.7 Systemkontaktperson

För mindre eller mindre kritiska system kan en systemkontaktperson finnas istället för en förvaltare. Denna person har mindre krav på sig vad gäller kunskaper om systemet jämfört med en systemförvaltare men följande behöver ändå en systemkontaktperson minst känna till:

Kontaktvägar till leverantören av systemet.

Vanliga felorsaker och åtgärder.

Vem som är systemägare.

Felhanteringsrutinen för systemets användare.

Behörighetssystemet för användare.

Beställningsrutinen för nya användare.

2.3 Samordning av IT mellan administration, utbildning, publika IT-miljöer samt bolagens IT

Inom kommunen finns en uppdelning av IT mellan å ena sidan **administrations IT** och **utbildningssidans IT**. Dessutom finns ytterligare **datorer för publika syften**, t ex inom bibliotek och fritidsgårdar. Till sist finns det IT-miljöer inom de **bolag** som kommunen äger.

Tidigare har organisationen för dessa fyra huvudsakliga IT-områden varit uppdelad. I samband med att e-Södertälje beslutas kommer en samordning av i första hand förvaltningens IT att genomföras. Det är en samordning som kommer ske såväl organisatoriskt som tekniskt men där de olika verksamheternas krav kommer att få betydelse för hur teknik och arbetssätt kommer lösas i praktiken.

Samordningen med bolagens IT-miljöer måste också ske för att möjliggöra åtkomst till data som delas av de förvaltning och bolag. Dessutom kan en utökad samordning på sikt också ge effektivitetsvinster för kommunen. Ett arbete med att se över det kommer att igångsättas.

2.4 Olika rådgivande nätverk

Det finns ett antal formaliserade nätverk i Södertälje kommun som arbetar med IT-frågor. Alla nätverkens övergripande syfte är att ett utbyte av information skall ske inom kommunen för att IT-miljön skall utvecklas i en riktning som stödjer den övergripande IT-visionen och strategin.

Kommunen har ett **IT-råd** vars **syfte är att fatta beslut eller föreslå de förtroendevalda att fastställa förslag till beslut om utveckling av kommunens IT-miljö**. Rådet har också till syfte att hålla kontorsledningarna orienterade om IT-utvecklingen. Det är kontorschefer (alla eller delar av dem) som deltar från förvaltningen samt IT-strategen (el dyl) från bolagen. IT-chefen är sammankallande till de kontinuerliga möten som skall hållas.

Kommunen har ett **IT-utvecklarnätverk**. Nätverkets **syfte att arbeta med att realisera "e-Södertälje", kommunens IT-vision och strategi**. Varje kontor skall ha en IT-utvecklare med ansvar att hålla samman kontorets utvecklingsarbete inom IT-området. IT-utvecklarna deltar också i arbetet med att välja ut den utrustning (hårdvara och mjukvara) som IT-enheten vill använda sig av för den gemensamma IT-miljön. Det är kontorschefen som utser en IT-utvecklare för sitt kontor. IT-enheten är sammankallande till möten som skall hållas kontinuerligt.

Kommunen har ett **IT-kontaktnätverk** med **syfte att sköta de löpande beställningarna av IT-utrustning inom kommunen**. De som är med i nätverket är de personer som kontoren utsett att utföra beställningar av hårdvara (datorer, skrivare etc), program och behörigheter. Kontorscheferna är de som utser vem som är IT-kontakt inom respektive kontor. IT-enheten är sammankallande till de möten som skall hållas kontinuerligt.

Kommunen har **systemägarnätverk**. Detta nätverk har till **syfte att åstadkomma en så bra utvecklingen som möjligt av kommunens systemen och den gemensamma IT-miljön**. Detta åstadkoms genom återkommande möten och löpande information mellan systemägare och IT-enheten. Av praktiska skäl (det finns ca 300 system i kommunen) delas detta nätverk upp i

mindre kluster där systemägare med likartade system samlas. Detta nätverk utgörs av de personer som är systemägare, dvs ansvariga för olika system. IT-enheten är sammankallande till olika möten med systemägare vid behov.

Kommunen har ett **systemförvaltarnätverk**. Nätverket har till **syfte att säkerställa den löpande driften och de förändringar som är planerade av systemen**. Nätverket utgörs av de som har utsetts till att vara systemförvaltare. Alternativt är det systemägarnas själva som deltar om systemet inte är av den omfattning att en speciell systemförvaltare behövs. IT-enheten är sammankallande vid behov.

3 Organisation och ansvaret för IT i en bild

Organisationen och ansvarsfördelningen mellan politiker och tjänstemän kan också sammanfattas med en bild. Bilden beskriver dels vem som beslutar och vem som bereder eller utför, dels om det är inom den politiska sfären, inom förvaltningen eller om det är dem emellan som beslut och ansvar delas.

Politikens ansvar	Förvaltningens ansvar	Vem beslutar	Vem bereder eller utför
IT-vision och strategi (IT-styrdokument 1)		Kommunfullmäktige	Kommunstyrelsen
Organisation för IT (IT-styrdokument 2)		Kommunfullmäktige	Kommunstyrelsen
IT-säkerhetspolicy (IT-styrdokument 3)		Kommunfullmäktige	Kommunstyrelsen
	Övr. styrdokument (IT-styrdokument X)	Stadsdirektören	IT-enheten
	Samordningsansvar för realisering av IT-visionen	IT-råd (sedan KS i vissa fall)	IT-enheten
	Beslutar större systemutveckling/nya e-funktioner	IT-råd (sedan KS i vissa fall)	IT-enheten
	Gem. IT-infrastruktur och organisation för adm, utbildning, publik IT	IT-råd	IT-enheten
	Systemdrift	Kontorschef	Systemägare
	Prissättning av IT-tjänster	Stadsdirektör	IT-enheten
	Olika nätverk, t ex IT-utvecklarenätverk	IT-enheten	Kontoren



KOMMUNLEDNINGSKONTORET

Styrdokument IT-
säkerhetspolicy

2004-04-13

IT-säkerhetspolicy

Roller och ansvar för IT-säkerhetsarbetet i Södertälje kommun

<i>Postadress</i>	<i>Telefon</i>	<i>Telefax</i>	<i>Postgiro</i>	<i>Bankgiro</i>	<i>Org.nummer</i>
151 89 Södertälje	08-550 210 00	08-550 221 00	3 43 18 - 6	991 - 2148	01- 212 000 - 0159

E-postadress: sodertalje.kommun@sodertalje.se

1 Inledning

Denna IT-säkerhetspolicy anger Södertälje kommuns mål för IT-säkerheten samt riktlinjer för hur dessa skall uppnås.

IT-säkerhetsarbetet inom Södertälje kommun skall följa den process i säkerhetsarbetet som baseras på BITS (Basnivå för IT-säkerhet) utfärdad av Krisberedskapsmyndigheten.

2 Övergripande ansvar för IT-säkerheten

Det övergripande ansvaret för Södertälje kommuns informationssystem åvilar kommunstyrelsen. Det operativa ansvaret för att varje enskilt IT-system uppfyller kommunens krav på säkerhet följer linjeorganisationen.

3 Mål för IT-säkerhetsarbetet

Målen för Södertälje kommuns IT-säkerhetsarbete är att:

Södertälje kommuns IT-verksamhet skall vara säker. Informationen skall vara skyddad mot otillbörlig åtkomst.

Informationen skall vara tillförlitlig. Felaktigheter som skadar verksamheten eller enskilda får inte förekomma.

IT-systemen skall vara tillgängliga och stödja verksamheten under normal arbetstid. Tillgängligheten ska framgent motsvara samhällets krav på kommunen som 24-timmars myndighet.

Informationen skall vara spårbar och loggning genomföras på en god nivå motsvarande hotbild och formella krav.

Södertälje Kommun skall kunna utföra sina uppgifter på ett tillfredsställande sätt även under höjd beredskap.

4 Riktlinjer för att uppnå målen

4.1 Allmänt

För att uppnå målen krävs en effektiv samverkan mellan människor och teknik.

Dessutom gäller att:

Gällande lagar, föreskrifter och författningar skall följas.

All personal som använder datorer skall ha kunskap om Södertälje kommuns IT-säkerhetsregler.

För varje verksamhetskritiskt system skall en fastställd basnivå på säkerhet uppnås.

För varje verksamhetskritiskt system skall, utöver basnivå för säkerheten verksamhetsrelaterade krav och hotrelaterade krav fastställas i en systemsäkerhetsplan.

Säkerhetsgranskning av samtliga verksamhetskritiska system ska ske årligen.

För samtliga verksamhetskritiska system skall särskilda systemsäkerhetsinstruktioner utformas som riktar sig till användare, driftpersonal och personal för förvaltning och administration.

Det skall finnas tillgång till en gemensam, säker och väl definierad infrastruktur för systemdrift och datakommunikation.

En löpande analys skall ske av hotbilden för varje enskilt verksamhetskritiskt system.

Om distansarbete och mobil datoranvändning sker skall krav på säkerhet finnas och vara dokumenterade.

Kryptering skall användas där hot- och riskanalyser eller formella krav visar på behov.

Samtliga nya system skall formellt driftgodkännas innan driftstart.

IT-säkerhetsarbetet skall följas upp och IT-säkerhetspolicyn revideras varje år.

4.2 Operativt ansvar för IT-säkerhet

En fastställd ansvarsfördelning för IT-säkerheten är en avgörande förutsättning för att Södertälje kommun skall leva upp till sin IT-säkerhetspolicy. Säkerhetsansvaret följer den ordinarie linjeorganisationen. Var och en, som är ansvarig för någon del av verksamheten, ansvarar också för IT-säkerheten inom sitt område.

För IT-verksamheten finns ett separat styrdokument som anger hur organisationen av IT ser ut i Södertälje kommun. Det dokumentet tar endast övergripande upp säkerhetsansvaret, som istället specificeras i detta styrdokument. I viss mån kan styrdokumentet för IT överlappa varandra innehållsmässigt. Vid tvetydighet gäller IT-säkerhetspolicyn framför andra dokument.

Nedan redovisas ansvarsfördelningen för olika rollinnehavare utifrån säkerhetsperspektivet. I många fall kan samma person inneha flera av dessa roller, till exempel kontorschef och systemägare.

4.2.1 Systemägare

En specifikation över vem som ansvarar för respektive system, applikation eller program finns i den applikationssamordningsapplikation (ASR) som IT-enheten tillhandahåller.

Systemägaren är kontorschef eller av denne utsedd. Systemägaren har det övergripande ansvaret för att systemet förvaltas på för verksamheten bästa sätt. Systemägaren fattar de avgörande besluten om systemets ny-, vidareutveckling eller avveckling inom ramen för resurstilldelningen för sin verksamhet.

Systemägaren har, inom ramen för nämndens resurstilldelning, bl.a. följande ansvar:

Säkerhetsarbetet skall för varje nytt system bedrivas så att driftgodkännande kan beslutas innan driftsstart. Av beslutet skall framgå hur kraven på grundsäkerhet är tillgodosedda samt hur säkerhet i övrigt tillgodoses. De åtgärder som då eventuellt återstår skall vara dokumenterade och det skall finnas en tidplan för när de skall vara genomförda. Beslut om driftgodkännande skall dokumenteras.

Att tillsammans med IT-enheten fastställa om systemet är verksamhetskritiskt eller ej. Detta beslut skall dokumenteras i kommunens applikationssamordningssystem.

Att fastställa säkerhetsnivån för verksamhetskritiska system i en **systemsäkerhetsplan**. Detta innebär bl. a att:

Beskriva vilken verksamhet systemet stödjer.

Klargöra vilken information systemet skall hantera och genomföra informationsklassning.

Beskriva organisation och befattningar som rör systemet.

Klargöra vilka lagar och andra regelverk som gäller.

Identifiera verksamhetsrelaterade krav på systemet.

Identifiera hotrelaterade krav för systemet.

Att ta fram IT-säkerhetsinstruktion avseende användare, förvaltning och drift för systemet.

Att ta fram dokumentation för systemet.

Att besluta om utbildning som rör systemet.

Att fatta beslut om åtgärder mot obehörig avlyssning och utnyttjande av trådlösa nätverk.

För informationsinnehållet (personuppgiftsansvariga) i systemen.

För beslut om enskilda användares behörighet till systemet.

Att i samverkan med IT-enheten genomföra kontinuitetsplanering och ta fram avbrottsplan för systemet.

För hur och av vem/vilka informationen skall registreras i systemet.

Att informera leverantörer som kommer i kontakt med IT-miljön om säkerhetsregler och i relevanta fall använda skriftlig försäkran.

Att anmäla till IT-enheten när personal slutar eller av annat skäl skall ha ändrade behörigheter.

4.2.2 Systemförvaltare

Systemförvaltare utses av systemägare och är den person i berörd verksamhet som har ansvaret för den dagliga användningen av systemet. Systemförvaltare samverkar med systemägaren och IT-enheten för att säkerställa en säker och rationell daglig drift av systemet.

Systemförvaltare har som uppgift att:

Verkställa beslut som systemägaren fattar;

Dokumentera förslag till ändringar/utveckling av systemet;

Genomföra erforderliga utbildningar i systemet;

Svara för användar- och behörighetsadministration;

Delta i arbetet med säkerhetsfrågor som rör systemet.

Att informera leverantörer som kommer i kontakt med IT-miljön om säkerhetsregler och i relevanta fall använda skriftlig försäkran.

4.2.3 IT-enheten

IT-enheten ansvarar för Södertälje kommuns gemensamma IT-infrastruktur och har det övergripande ansvaret för att de olika IT-systemens tekniska delar fungerar. IT-enheten samverkar med systemägare vad avser drift och resursfördelning för ett system.

IT-enheten har följande ansvarsområden:

Att understödja arbetet med att uppnå IT-säkerhetspolicyns mål. Detta kan innebära aktivt deltagande i projekt, etablerande av interna och externa kontaktnät, utvärdering och deltagande i diskussioner kring metoder, plattformar, applikationer eller IT-system.

Att driften av ett system håller den tekniska och funktionella basnivå som överenskommit med systemägare.

Att i samråd med systemägare, se till att systemet fungerar ihop med samverkande system.

Att besluta om avregistrering av användare från den gemensamma infrastrukturen.

Att rutiner för säkerhetskopiering finns.

Att säkerhetskopierat material förvaras på ett betryggande sätt och kontrollera att återläsningsrutiner fungerar.

Att reservrutiner m.m. finns så att systemägarens krav på längsta tillåtna avbrottsid kan tillgodoses.

Att vara teknisk rådgivare till systemägare då förändringar i systemet är aktuella.

Att ansvara för den gemensamma infrastrukturens tekniska säkerhet.

Att ansvara för att IT-säkerheten ligger på en för det mest krävande systemets högsta säkerhetsnivå.

Att registrera användare i nätet (infrastrukturen) med den behörighetsprofil som systemägare har beslutat.

Avregistrera användare i nätet (infrastrukturen) efter systemägares beslut.

Att vara rådgivande till systemägarna i IT-säkerhetsfrågor.

Att biträda systemägarna vid.

upprättande av säkerhetsinstruktioner.

upprättande av kontinuitetsplanering för verksamheten.

säkerhetsgranskning inför driftgodkännande.

Att biträda vid utbildning i IT-säkerhetsfrågor.

Att samordna rapportering och uppföljning av incidenter.

Att informera leverantörer som kommer i kontakt med IT-miljön om säkerhetsregler och i relevanta fall använda skriftlig försäkran.

Ansvarar för att ta fram styrande riktlinjer för kommunens alla datoranvändare och system.

4.2.4 Användare

Varje användare ansvarar för att gällande regler för IT-säkerhet följs. I detta ansvar ingår även att noga ta del av och följa de säkerhetsinstruktioner som finns för de system den enskilde användaren nyttjar. I ansvaret ingår även att till överordnad chef eller systemförvaltare samt till IT-avdelningen rapportera olika former av incidenter, t.ex. misstänkt virusangrepp.

Användare skall innan permanent tillträde ges till kommunens system ha gått igenom fastställd Användarförsäkran, undertecknat denna och returnerat den till IT-enheten.

5 Lagar och regelverk i Södertälje kommun

Ramarna för Södertälje kommuns IT-säkerhetsarbete sätts utifrån lagar och andra regelverk. Dessa anger bland annat villkoren för de övergripande säkerhetskrav som ställs på verksamheten och därmed även på hanteringen av information i system.

Detta omfattar bland annat:

- Skyddet av den personliga integriteten reglerad genom personuppgiftslagen;

- Att sekretessbelagd information skall skyddas mot otillbörlig åtkomst, med iakttagande av offentlighetsprincipen;

- Att olika intressenters krav på korrekt information och allmänhetens lagliga rätt till insyn i offentliga handlingar tillgodoses;

- Att speciallagstiftning, ex. socialtjänstlagen, hälso- o sjukvårdslagen följs.

6 Det fortlöpande IT-säkerhetsarbetet i Södertälje kommun

IT-säkerhetsarbetet inom Södertälje kommun skall följa den process i säkerhetsarbetet som baseras på BITS (Basnivå för IT-säkerhet) utfärdad av Krisberedskapsmyndigheten.

- Utgående från IT-säkerhetspolicyn tas en systemsäkerhetsplan fram för varje verksamhetskritiskt system. I systemsäkerhetsplanen identifieras, utöver den lägsta säkerhetsnivån som gäller för Södertälje kommun, även krav i lagar och andra regelverk, verksamhetsrelaterade krav och hotrelaterade krav. Systemsäkerhetsplanen fastställs av systemägaren.

- Utgående från IT-säkerhetspolicyn och systemsäkerhetsplanen skall säkerheten diskuteras för varje enskilt verksamhetskritiskt system och säkerhetsinstruktioner tas fram.

- För varje verksamhetskritiskt system skall kontinuitetsplanering göras och en avbrottsplan upprättas.

- För verksamhetskritiska system skall nödvändiga säkerhetsåtgärder vidtas för att tillgodose uppsatta krav på säkerhet.

- Systemägare och IT-enheten skall driftgodkänna nya system.

