



Rutin

Dokumenttyp: Rutin

Beslutat av: Förvaltningschef

Fastställsedatum: 2011-06-17

Ansvarig: Förvaltningschef

Revideras: Vart fjärde år

Följas upp: Årligen

RUTIN FÖR BEHÖRIGHETER I SOCIALFÖRVALTNINGENS DATASYSTEM

Behörigheter för systemadministratörer

Varje datasystem ska ha ett antal systemadministratörer för systemet. Det är systemadministratörerna som har behörigheten att lägga in andra användares behörigheter och låsa upp för de användare som har glömt sitt lösenord etc. Förvaltningschefen utser systemadministratörer för förvaltningens system.

Det är viktigt att det alltid finns systemadministratörer i tjänst för att kunna låsa upp användare som glömt sina lösenord etc. Detta bör särskilt beaktas under sommarmånaderna.

En lista på alla datasystem och vem som är systemadministratör skall ligga på intranätet. Dessutom skall det finnas en lathund för varje system för hur man lägger in och tar bort användare så att även de systemadministratörer som inte jobbar så mycket i systemet kan göra detta vid behov.

Behörigheter för nya användare, användare som byter arbetsuppgifter eller slutar

Behörig beställare beställer och avbeställer tillgång till kommunens nätverk samt åtkomst till verksamhetssystem av IT-enheten på blanketten *Ny/befintlig användare*.

Behörig beställare beställer och avbeställer behörighet i respektive verksamhetssystem av systemadministratören på blankett *Beställning av åtkomst/behörighetsroll i socialförvaltningens verksamhetssystem*.

Systemadministratören lägger upp användaren med behörighet enligt beställning. Blanketten sparas av systemadministratören i en pärm.

För externa utförare görs dessa båda beställningar på samma blankett *Beställning av åtkomst och behörighet, externa utförare LoV* och lämnas till LoV-samordnaren. LoV-samordnaren checkar om beställaren är behörig och lämnar den vidare till IT-enheten och systemadministratören för vidare behandling.

Behörigheter för behörig beställare

Inom kommunen är respektive chef behörig beställare för sin personal.

För externa utförare är behörig beställare den person som tecknat avtal med IT-chefen om *Sekretess och ansvarsavtal gällande åtkomst av Svenljunga kommuns datanätverk*. Denna person kan i sin tur utse personer som får beställa behörighet för andra personer i företaget. Detta görs på blanketten *Beställning av åtkomst och behörighet, externa utförare LoV* och lämnas till LoV-samordnaren.

Uppföljning av användare

Respektive systemadministratör kör ut en lista på användare och deras behörigheter, varje år i mars månad. Listan lämnas till närmaste chef för kontroll.