



Riktlinje

IT-utrustning för förtroendevalda i Nybro kommun

Dokumentstyp Riktlinje	Omfattar Kommunkoncernen	Beslutsinstans Kommunstyrelsen	Beslutsdatum 2025-05-26
Klassificering 1.3.1	Dokumentansvarig Administrativa enheten Kommunstyrelseförvaltningen	Diarienummer KS-2025-175	Revideras senast 2029-12-30

Innehåll

1.	Inledning	3
1.1	Bakgrund	3
1.2	Syfte.....	3
2	RIKTLINJE.....	3
	IT-utrustning för förtroendevalda i Nybro kommun	3
2.1	Utrustning	3
2.2	Tillgång till surfplatta	3
2.3	Tillgång till dator	3
2.4	Appar och användning av digitalt verktyg för privat bruk eller utomlands	4
2.5	Förvaring m m	4
2.6	Support och beställningar	4
2.7	Återlämning av förtroendevalds surfplatta/dator.....	5
2.7	Skada/Försäkring	5
2.8	Trådlöst nätverk	5
2.9	E-post.....	5
2.10	Mobiltelefon	5
2.11	Tagg	5
2.12	Förtroendevalds skyldigheter	6
2.13	Tolkning och tillämpning av bestämmelserna	6
3	Relaterade dokument	6

1. Inledning

1.1 Bakgrund

I Nybro kommun finns ca 140 aktiva politiker med förtroendeuppdrag, vilka utrustas med olika typer av IT-utrustning för att kunna fullgöra sitt uppdrag. Den politiska organisationen inom Nybro kommun har sedan 2012 digital nämndadministration innebärande att kallelser med tillhörande möteshandlingar samt protokoll distribueras och publiceras digitalt. För allmänheten hålls kallelser och protokoll tillgängliga via kommunens webbsida, nybro.se.

1.2 Syfte

Idag saknas en heltäckande riktlinje för den enskilde politikerns respektive kommunens ansvar kring den IT-utrustning som lånas ut till de förtroendevalda. Efter hand som ny teknik introduceras har oskrivna regler kring IT-utrustningen tillämpats. Dessa är svåra att överblicka och ett behov har uppstått att reglera området både för de förtroendevaldas och kommunens bästa. Syftet med denna riktlinje är därför att skapa en effektiv, likvärdig och förutsägbar hantering av den digitala utrustningen till Nybro kommuns förtroendevalda.

2 RIKTLINJE

IT-utrustning för förtroendevalda i Nybro kommun

2.1 Utrustning

Nybro kommun har en digital nämndhantering och mötesadministration där kallelse, handlingar och protokoll distribueras. Detta förutsätter att de förtroendevalda erbjuds utrustning för att kunna ta del av handlingar och delta i möten. Den digitala mötes- och nämndadministrationen är utformad för att fungera bra genom användning av surfplatta eller dator.

2.2 Tillgång till surfplatta

Samtliga **ordinarie ledamöter** i kommunfullmäktige, kommunstyrelse och nämnder, utskott, beredningar, revisionen och bolagsstyrelser erbjuds surfplatta för att kunna fullgöra sitt uppdrag.

Ersättare i ovan nämnda organ, förutom ersättare i kommunfullmäktige som inte har något annat politiskt uppdrag, erhåller också surfplatta.

Representanter i kommunala råd eller liknande uppdrag erbjuds inte surfplatta.

Beställning hos Helpdesk av surfplatta (inkl SIM-kort) görs av kansliet på kommunstyrelseförvaltningen, efter kommunfullmäktiges beslut om val av politiker. Den förtroendevalda skriver digitalt på ett avtal för lån av surfplatta.

2.3 Tillgång till dator

De förtroendevalda som har uppdrag som ordförande i kommunfullmäktige, kommunstyrelsen, nämnd eller bolagsstyrelse erbjuds att välja dator istället för surfplatta. Ordföranden har inte rätt att ha både dator och surfplatta samtidigt.

Beslut och beställning av dator till ordföranden görs av administrativa chefen på kommunstyrelseförvaltningen. När uppdrag som ordföranden upphörs så ska den förtroendevalde återlämna datorn.

2.4 Appar och användning av digitalt verktyg för privat bruk eller utomlands

I ”Riktlinje för mobila enheter” finns regler för att säkerställa användning av mobila enheter för privat bruk och utomlands.

Surfplattan som tillhandahålls av kommunen för förtroendeuppdraget är utrustad med appar för tillgång till handlingar, arvodeshantering, e-posthantering samt internet. Den förtroendevalde kan använda det digitala verktyget även för privat bruk under förutsättning att det inte påverkar dess huvudsyfte.

Surfplatta eller dator kan efter tillstånd från kommunen medges att få användas utomlands. Detta beslutas och dokumenteras av administrativ chef.

Kommunen har inte ansvar för privat data som den förtroendevalda själv har laddat ner eller sparat på surfplattan.

2.5 Förvaring m m

Den förtroendevalde har ansvar för att ingen obehörig får åtkomst till surfplattan/datorn och dess information. Det är därför viktigt att den förvaras på ett säkert sätt och inte lämnas obevakad på allmän plats.

Vid hantering av sekretessbelagd information ska den förtroendevalde använda surfplattan/datorn så att ingen annan kan ta del av informationen.

Surfplattan/datorn ska alltid skyddas med lösenkod. Automatisk låsning efter viss tid av inaktivitet ska alltid vara aktiverad.

2.6 Support och beställningar

För support vid problem och frågor:

- Surfplatta eller dator - kontakta Nybro kommuns helpdesk, helpdesk@nybro.se eller 0481-45678
- Mötesadministrativa systemet – kontakta nämndsekreterare på respektive nämnd/bolag
- Arvodessystemet/utbetalningar– kontakta i första hand nämndsekreterare på respektive nämnd/bolag och i andra hand kansliet på kommunstyrelseförvaltningen
- Tagg - kontakta medborgarkontoret

Beställningar:

- Beställningar av surfplatta/dator/tagg - kontakta kansliet på kommunstyrelseförvaltningen

IT-enheten ansvarar för livscykelhanteringen av alla surfplattor och datorer. Den enskilde förtröendevalde får inte själv bestämma när IT-utrustningen ska bytas.

2.7 Återlämning av förtroendevalds surfplatta/dator

När förtroendevald entledigats och slutar sina uppdrag ska surfplatta eller dator snarast återlämnas till kommunen. Utrustningen lämnas till IT-enheten. Kansliet skickar uppmaning till förtroendevald som avslutat sina uppdrag att snarast återlämna surfplatta/dator, SIM-kort och tagg. Påminnelse skickas alternativt ringer kansliet till den som inte återlämnat IT-utrustningen.

Ej återlämnad IT-utrustning eller skadad utrustning faktureras den förtroendevalde med uppskattat marknadsvärde jämte ränta. IT-enheten gör bedömningen av uppskattat marknadsvärde.

2.7 Skada/Försäkring

Vid skada eller förlust av surfplatta/dator meddelas omgående helpdesk, helpdesk@nybro.se eller 0481-45678.

2.8 Trådlöst nätverk

Trådlöst nätverk är tillgängligt i kommunens lokaler. Alla surfplattor som beställs är utrustade med ett mobilt SIM-kort för surf. Abonnemanget är endast avsett att användas för det politiska uppdraget.

2.9 E-post

Den förtroendevalde får ett konto till kommunens nätverk. Via kontot får politikern tillgång till kommunens intranät och via politikermailen, public.nybro.se-epost, får hen tillgång till information kopplat till förtroendeuppdraget.

Den kommunala e-postadressen (@public.nybro.se kommer att användas i all kontakt mellan den förtroendevalde och kommunen. Den förtroendevalde är skyldig att löpande, minst varannan dag, läsa e-posten.

2.10 Mobiltelefon

Nybro kommun, kommunstyrelseförvaltningen, tillhandahåller mobiltelefon till kommunalråd och oppositionsråd.

Till ordförande i individ- och familjenämnden tillhandahåller individ- och familjeförvaltningen en jourtelefon.

Mobiltelefon och/eller därtill hörande utrustning betraktas som kommunens egendom och återlämnas vid förtroendeuppdragets avslutande.

Vid användning av mobiltelefon utomlands – se Riktlinje för mobila enheter.

2.11 Tagg

De flesta sammanträden med kommunstyrelsen, nämnder och bolagsstyrelser sker i kommunhuset Balder, Stadshuset eller bolagens lokaler. Ledamöter och ersättare i styrelse, nämnder och revision får därför tagg för behörighet till dessa lokaler. För dessa finns vissa behörighetsregler.

Taggen med tilldelad kod är personlig och får inte lämnas ut till någon annan.

Kansliet på kommunstyrelseförvaltningen beställer taggar till alla politiker och medborgarkontoret kontaktar sedan den förtroendevalde och lämnar ut taggen.

2.12 Förtroendevalds skyldigheter

De förtroendevalda signerar ett avtal vid utlämnande av surfplatta och dator, vilket fungerar som kvittens och tydliggör den förtroendevaldes skyldighet att:

- Följa denna riktlinje samt Riktlinjen för mobila enheter
- Följa Nybro kommuns regler för e-post vilka framgår av kommunens intranät.
- Endast använda surfplattan eller dator inom ramen för det politiska uppdraget.
- Läs e-posten på @public.nybro.se-epost minst varannan dag.
- I god tid innan varje sammanträde säkerställa att de har tillgång till handlingar via det mötesadministrativa systemet.
- Hantera sina kontouppgifter till det mötesadministrativa systemet som en värdehandling.
- Återlämna IT-utrustningen till IT-enheten som, efter att utrustningen kontrollerats och skicket godkänts på densamma, avslutar avtalet med den förtroendevalde.

2.13 Tolkning och tillämpning av bestämmelserna

Eventuell tvist om tolkning eller tillämpning av bestämmelserna i denna riktlinje görs av kommunstyrelsens arbetsutskott.

3 Relaterade dokument

Denna riktlinje om "IT-utrustning för förtroendevalda i Nybro kommun" relaterar till "Riktlinje för mobila enheter" (dnr KS 2024-155).
