



Anvisning för lån av teknisk utrustning förtroendevalda

Dokumentnamn	Dokumenttyp	Senast reviderad	Beslutsinstans
Anvisning för lån av teknisk utrustning förtroendevalda	Anvisning	2022-09-30	Kommunchef
Dokumentansvarig/processägare	Version	Diarienummer	Giltig till
Kommunledningsförvaltningen	1	22KS572	2026-12-31
Dokumentinformation	Beskrivning av vad som gäller vid förtroendevaldas lån av teknisk utrustning.		
Dokumentet gäller för	Anställda och förtroendevalda i Piteå kommun		



I Inledning

Piteå kommun erbjuder förtroendevalda att låna teknisk utrustning för att kunna ta del av handlingar digitalt. I denna anvisning beskrivs vad som gäller vid förtroendevaldas lån av teknisk utrustning.

2 Lån av teknisk utrustning för förtroendevalda i Piteå kommun

Piteå kommun erbjuder lån av teknisk utrustning till förtroendevalda som har uppdrag som ledamot eller ersättare i kommunfullmäktige, nämnd eller kommunalt bolag.

Piteå kommun erbjuder dock inte lån av teknisk utrustning till ledamöter och ersättare i valnämnd eller externa ledamöter och ersättare i samverkans- eller brukarråd.

Syftet med erbjudande om lån av teknisk utrustning är att möjliggöra för den förtroendevalde att digitalt ta del av information som den behöver för att kunna utföra sitt uppdrag.

Den tekniska utrustningen som erbjuds är surfplatta inklusive tillbehör. Ordförande i fullmäktige, nämnder och bolagsstyrelse erbjuds möjlighet att låna dator inklusive tillbehör istället för en surfplatta.

Kommunens egendom

Den tekniska utrustning som förtroendevald får låna ägs av kommunen. Det innebär att den ska hanteras med omsorg och försiktighet och att den ska återlämnas efter avslutat uppdrag eller när kommunen begär det. Förtroendevald har inte möjlighet att köpa den tekniska utrustningen av kommunen istället för att lämna tillbaka den.

Om teknisk utrustning tappas bort eller blir stulen ska detta meddelas utan dröjsmål till kommunsledningsförvaltningen på kommunstyrelsen@pitea.se eller via Medborgarservice på stadshuset.

Om lånad teknisk utrustning skadas eller förloras på grund av förtroendevalds oaktsamhet kan förtroendevald bli ersättningskyldig gentemot Piteå kommun.

Rutiner för utlämnande och återlämning

Förtroendevald som tar emot teknisk utrustning ska kvittera mottagandet samt bekräfta att han eller hon har tagit del av denna anvisning.

Förtroendevald ska inför mottagandet få information om användar-id, lösenord, e-postadress samt inloggningsuppgifter för att läsa handlingar till sammanträden.

Teknisk utrustning inklusive tillbehör ska återlämnas senast 14 dagar efter avslutat uppdrag eller efter att kommunen har begärt det. Piteå kommun kvitterar återlämnandet.

Vid återlämnandet ska funktionen hitta min iPad avaktiveras och den förtroendevalde ska logga ut från eventuella privata applikationer och system.



Användande av teknisk utrustning

Teknisk utrustning är vid utlämnandet utrustad med följande applikationer och system.

- Möteshanteringssystem för åtkomst till kallelser, handlingar och protokoll.
- Program för att hantera e-post.
- Direktlänk till politikerportal.
- Direktlänk till självservice för arvodeshantering.
- Plattform för nedladdning av applikationer som Piteå kommun godkänt.
- Licens Office 365, del av paket.
- Applikationen ”Hitta min Ipad”.
- Pdf-läsare.

Alla applikationer och system kräver tillgång till internet, men handlingar kan laddas ned för att läsas i offlineläge.

Applikationerna som förtroendevald behöver för sitt uppdrag kan ändras över tid, därför kan nya läggas till eller gamla bytas ut. Ingen identifikation (t.ex. apple-ID) behövs för hanterandet av applikationer som kommunen tillhandahåller.

Om förtroendevald vill ladda ner applikationer för eget bruk behöver de använda egen identifiering (t.ex. Apple-ID). Piteå kommun rekommenderar att egen nedladdning av applikationer endast sker från kända applikationsbibliotek (t.ex. App Store). Förtroendevald ansvarar själv för kostnader och support av dessa applikationer.

IT-avdelningen på kommunledningsförvaltningen administrerar applikationerna på teknisk utrustning. På teknisk utrustning finns utöver ovanstående applikationer även ett verktyg för administration som bland annat möjliggör för IT-avdelningen att uppdatera, byta ut och radera applikationer samt låsa enheten.

Trådlöst nätverk och mobilt bredband

Teknisk utrustning kan kopplas upp mot ett trådlöst nätverk när det finns tillgängligt. På den modell av teknisk utrustning som kommunen tillhandahåller finns även möjlighet att använda SIM-kort för att koppla upp den via mobilt bredband.

Nämnd/bolag kan bekosta mobilt bredbandsabonnemang om en förtroendevald har behov av det för att kunna utöva uppdraget. Exempel på när det kan vara aktuellt är om resor ingår i uppdraget eller om förtroendevald saknar trådlöst nätverk hemma.

Beslut om mobilt bredbandsabonnemang fattas av ordförande i nämnd eller ordförande i bolagsstyrelse.

Användandet av mobilt bredbandsabonnemang är avsett för det politiska uppdraget och abonnemanget innehåller en fast surfmängd per månad. Abonnemanget är spärrat för surf utomlands.



E-post

I kontakt mellan kommunen och förtroendevald används den kommunala e-posten. E-posten kan innehålla allmänna handlingar och behöver därför kontrolleras regelbundet för att offentlighets-, sekretess- och arkivregler ska kunna efterlevas.

Förtroendevald som sänder eller tar emot e-post måste själv bedöma om försändelsen är allmän handling och om den därmed ska vidarebefordras till nämndens/styrelsens diarium. Vid osäkerhet kontakta nämndens sekreterare.

Sekretesskyddade uppgifter ska inte skickas över e-postsystemet eller på annat sätt via internet. Om en sekretesshandling tas emot via e-post, ska nämndens sekreterare kontaktas.

Observera att e-post är spärrad för användning utomlands.

3 Support

Vid behov av support, t.ex. på grund av problem att logga in eller att utrustningen inte fungerar, ska förtroendevald vända sig till nämndens sekreterare. Support ges under ordinarie arbetstid.

4 Säkerhet

Förtroendevald får i sitt uppdrag och via den tekniska utrustningen ta del av information, bland annat personuppgifter, sekretesskyddade uppgifter och uppgifter som av annan anledning är av känslig karaktär. Vid all användning av teknisk utrustning ska Piteå kommuns styrande dokument för IT-säkerhet följas.

Samtliga förtroendevalda rekommenderas att ta del av guide rörande informationssäkerhet på <https://pitea.infocaption.com/1811.guide>.

Misstänkta säkerhetshändelser

Alla misstänkta säkerhetshändelser ska rapporteras utan dröjsmål till nämndens sekreterare.

Åtkomst

Förtroendevald ansvarar för att ingen obehörig får åtkomst till den tekniska utrustningen och dess information. Det är viktigt att utrustningen förvaras på ett säkert sätt och inte lämnas obevakad.

Den tekniska utrustningen ska alltid skyddas med lösenkod. Lösenkod ska förvaras på ett säkert sätt så att den inte riskerar att röjas.

Automatisk låsning av teknisk utrustning efter viss tid av inaktivitet ska alltid vara aktiverad.

Personuppgifter, sekretesskyddade uppgifter andra uppgifter av känslig karaktär

Personuppgifter, sekretesskyddade uppgifter och andra uppgifter av känslig karaktär får aldrig delas eller diskuteras skriftligt via den tekniska utrustningen.



Privat användning

Teknisk utrustning får användas privat under förutsättning att kommunens styrande dokument för IT-säkerhet följs och den privata användningen inte påverkar syftet med kommunens erbjudande om lån av teknisk utrustning.

Kommunen ansvarar inte för privat data eller applikationer som förtroendevald laddar ner eller sparar.