



Instruktion för in- och återlämning av läsplatta

Dokumentnamn	Dokumenttyp	Fastställd/upprättad	Beslutsinstans
Instruktion för in- och återlämning av läsplatta	Instruktion	2015-10-22	Kommunchef
Dokumentansvarig/processägare	Version	Senast reviderad	Giltig till
Kommunledningskontoret	1		Tills vidare
Dokumentinformation	Instruktion för ut- och återlämning av läsplattor		
Dokumentet gäller för	IT-stöd, nämndsekreterare samt personal vid Strategiskt Stöds IT-enhet och Kommunledningskontorets ärendehanteringsgrupp		



1. Bakgrund

Förtroendevalda har tilldelats läsplatlor som ett led i arbetet med papperslösa sammanträden. Denna instruktion ska tillämpas vid utlämning av läsplatta till förtroendevald, samt vid återlämning av läsplatta från förtroendevald.

2. Generell ansvarsfördelning

Åtgärd	Ansvarig
<i>Generellt</i>	
Upprättande av instruktion för läsplatta	IT-avdelningen
Upprättande av instruktion för mötesportalen	Teknisk utvecklare för Platina vid administrativa enheten KKK
Utbildning läsplatta	IT-stöd vid berörd förvaltning
Utbildning mötesportalen	Nämndsekreterare vid berörd nämnd
Support mötesportalen	Nämndsekreterare vid berörd nämnd
Support läsplatta	IT-stöd vid berörd förvaltning
Periodisk översyn av avtalstexter	Administrativa enheten KKK
Förvaring och diarieföring av avtal om läsplatta	Administratör vid administrativa enheten KKK

3. Åtgärder då ny ledamot/ersättare utses

3.1 Kontroll om läsplatta utdelats vid tidigare tillfälle

Åtgärd	Ansvarig
Det nya uppdraget registreras i Walda	Administratör vid administrativa enheten KKK
Kontroll om den nyvalda har läsplatta sen tidigare p g a annat uppdrag. Om ja – se avsnitt 3.2 Om nej – se avsnitt 3.3	Administratör vid administrativa enheten KKK



3.2 Den förtroendevalde har läsplatta sen tidigare

Åtgärd	Ansvarig
Meddela teknisk utvecklare för Platina vid administrativa enheten KKK vilken/vilka ny(a) instans(er) den förtroendevalde ska ha tillgång till.	Administratör vid administrativa enheten KKK
Den förtroendevalde ges behörighet till ny(a) instans(er)	Teknisk utvecklare för Platina vid administrativa enheten KKK

3.3 Den förtroendevalde har inte läsplatta sen tidigare

Åtgärd	Ansvarig
Kontroll om läsplatta finns tillgänglig för utdelning (t ex vid avgång)	Administratör vid administrativa enheten KKK
Beställning via IT-avdelningen av ny läsplatta (om sådant behov finns)	Administratör vid administrativa enheten KKK
Förberedande av läsplatta (inkl anskaffande av SIM-kort samt montering av detta) (om ny läsplatta har införskaffats)	Administratör vid administrativa enheten KKK
Registrering av SIM-kort för EDI-faktura i ekonomisystemet	Administratör vid administrativa enheten KKK
Uppdatering av förteckning ”Ipad för förtroendevalda”	Administratör vid administrativa enheten KKK
Utlämnande av läsplatta inkl undertecknande av avtal	Administrativa enheten KKK
Uppstart av läsplatta	IT-stöd för aktuell nämnd



4 Åtgärder då förtroendevald avgår

4.1 Kontroll om andra läsplatteberättigande uppdrag finns

Åtgärd	Ansvarig
Kontroll av om den förtroendevalde har andra uppdrag som berättigar till innehav av läsplatta Om så inte är fallet – se avsnitt 4.2	Administratör vid administrativa enheten KKK
Uppdatering i Walda	Administratör vid administrativa enheten KKK
Ändring av den förtroendevaldes behörighet (borttag av instans(er))	Teknisk utvecklare för Platina vid administrativa enheten KKK

4.2 Åtgärder då inga andra läsplatteberättigande uppdrag finns

Åtgärd	Ansvarig
Meddelande till ledamot/ersättare om inlämnande av läsplatta	Administratör vid administrativa enheten KKK
Ändring av den förtroendevaldes behörighet (borttag av instans(er))	Teknisk utvecklare för Platina vid administrativa enheten KKK
Avregistrering av förtroendevald i förteckning ”Ipad för förtroendevalda”	Administratör vid administrativa enheten KKK
Upprättande av kvitto beträffande återlämnad läsplatta och registrering av detsamma	Administratör vid administrativa enheten KKK
Rensning av läsplatta	Administratör vid administrativa enheten KKK
Lagring av läsplatta i avvaktan på att ny ledamot/ersättare utses	Administrativa enheten KKK

5 Registrering av avtal

5.1 Nya Avtal

Alla avtal som registreras mellan 2013-2015 läggs i samma ärende – Avtal för förtroendevalda iPad 2013-2015, dnr 13KS320

År 2016 upprättas ett nytt diariet för ärende - Avtal för förtroendevalda iPad 2016-2018



5.2 Återlämning av iPad

Alla återlämnade iPad registreras på ärende – Återlämnande av iPad 2013-2015, dnr 15KS369

År 2016 upprättas ett nytt diarietärt ärende – Återlämnande av iPad 2016-2018

Vid återlämnande av iPad skall kvittot relateras till avtalet