

Beskrivning av behörigheter för kultur- och teknikförvaltningens verksamhetssystem samt rutiner för behörighetstilldelning.

DeDU

Webbaserat verksamhetssystem för fastighetsförvaltning. Systemleverantör WSP.

Behörigheter i 3 nivåer.

1: Systemadministratörer

2: Personal KoT och Intendent BoU.

3: Verksamhetsvaktmästare och mindre del övrig personal BOU.

WSP har som systemleverantör full behörighet då det är ett Webbaserat system som ligger hos dem.

Systemet ska ha två systemförvaltare som utses av systemägaren (förvaltningschef).

Riskanalys ska finnas för systemet som skall uppdateras och rapporteras till Centrala IT enligt VROB.

Desigo Insight

Driftsystem för värme och ventilation i fastigheter. Systemleverantör Siemens.

2 nivåer på KoT personal.

1: Nivå GCS: systemförvaltare och ansvarig arbetsledare fastighet.

2: Nivå Drifttekniker: Fastighetsskötare och anläggningskötare samt arbetsledare park och anläggning.

Siemens personal och kommunens IT-driftsansvarige har administratörsrättigheter.

Förutom behörighet till systemet krävs behörighet till Timrå kommuns administrativa IT-nät för anställda och separat behörighet via fjärråtkomst för entreprenörer/leverantör.

Systemet ska ha två systemförvaltare som utses av systemägaren (förvaltningschef).

Riskanalys ska finnas för systemet som skall uppdateras och rapporteras till Centrala IT enligt VROB.

Booking

System för Lokalbokning och Föreningsadministration.

Booking har 4 användarfunktioner: Faktura, Passage, Systemadministration och Behörighetsadministration.

Lokalbokningsadministratör har alla 4 funktionerna.

Ekonom har systemadministratör och behörighetsadministration.

Förvaltningsadministratör har behörighetsadministration.

Förutom behörighet till systemet krävs behörighet till Timrå kommuns administrativa IT-nät för anställda och separat behörighet via fjärråtkomst för entreprenörer/leverantör.

Systemet skall ha två systemförvaltare som utses av systemägaren (förvaltningschef).

Riskanalys finnas för systemet som skall uppdateras och rapporteras till Centrala IT enligt VROB.

Vanderbilt

Passagesystem.

1 nivå av behörigheter personal KoT : Lokalbokningsadministratörer och arbetsledare fastighet.

Byggbeslag har fjärråtkomst.

Förutom behörighet till systemet krävs behörighet till Timrå kommuns administrativa IT-nät för anställda och separat behörighet via fjärråtkomst för entreprenörer/leverantör.

Systemet skall ha två systemförvaltare som utses av systemägaren (förvaltningschef).

Riskanalys finnas för systemet som skall uppdateras och rapporteras till Centrala IT enligt VROB.

RCO

Passagesystem.

1 nivå av behörigheter personal KoT.

Leverantören , Öbacka tele och larm har fjärråtkomst.

Förutom behörighet till systemet krävs behörighet till Timrå kommuns administrativa IT-nät för anställda och separat behörighet via fjärråtkomst för entreprenörer/leverantör.

Systemet ska ha två systemförvaltare som utses av systemägaren (förvaltningschef).

Risکاناليس ska finnas för systemet som skall uppdateras och rapporteras till Centrala IT enligt VROB.

MicroMarc

Verksamhetssystem för biblioteket.

1 nivå av behörigheter används för all personal, administratörsrättigheter.

Databas-users, leverantörssupport, har administratörsrättigheter.

Externa tjänsteleverantörer får behörighet efter det behov deras tjänst har.

Systemet ska ha två systemförvaltare som utses av systemägaren (förvaltningschef).

Risکاناليس ska finnas för systemet som skall uppdateras och rapporteras till Centrala IT enligt VROB.

EDP Future

Verksamhetssystem för avfallshantering, ägs av Timrå renhållnings AB.

Behörigheter i två nivåer för KoT personal

1 Nivå: tillgång till alla delar som är kopplade till avtalen: Renhållningsansvarig.

2 Nivå: tillgång till delar som behövs för dispensansökan.: Handläggare av renhållningsdispenser inkl. ersättare

Timrå Renhållnings personal har tillgång till systemet enligt avtal.

Systemet ska ha en systemförvaltare som utses av systemägaren (förvaltningschef) samt systemansvarig hos Timrå Renhållnings AB.

Risکاناليس ska finnas för systemet som skall uppdateras och rapporteras till Centrala IT enligt VROB.



Övriga system

För övriga system enligt applikationslistan ,vilka ingår i klassning liten enligt VROB, har enstaka användare. Det innebär att dessa användare också är systemadministratörer, och hanterar tilldelning av behörigheter.

Rutiner för behörighets beställning

Centrala system:

Behörigheter till centrala IT system beställs av behörighetsbeställare (utsedd av förvaltningschef) eller förvaltningschef via rutiner upprättade av centrala IT. Verksamhetsansvarig chef beslutar om behörigheter.

Undantag: Behörigheter till ekonomi och faktura system beställs av förvaltningens controller, efter beslut av verksamhetsansvarig enligt förvaltningens delegationsordning och beslutattestant förteckning.

Kultur och Teknikförvaltningens system:

Systemförvaltare /systemadministratör ansvarar för att rätt personer har inloggning till systemen. Beslut om vilka som skall ha inloggning beslutas av verksamhetsansvarig chef.

Kontroll av behörigheter:

Genomgång av behörigheter skall göras minst 1ggr / år av systemförvaltare /systemadministratör. Rapporteras vidare till Centrala IT enligt deras rutiner.

2018-11-29

KULTUR OCH TEKNIKFÖRVALTNINGEN

Jan Eriksson
Förvaltningschef