

REFERAT Digitaliseringsstyregruppen d. 30-08-2023

Mødedato Onsdag d. 30. august 2023 kl. 13:00

Mødested Udvalgsværelse I

Indholdsfortegnelse

Digitalisering nu og fremadrettet.....	3
Anvendelse af kontaktstruktur i Digital Post.....	4
Synkronisering af mail og kalender til privat telefon.....	5
IT-revision i Lemvig Kommune 2022.....	7
NSIS revision 2023.....	8
Periodisk gennemgang af brugere og rettigheder.....	9
Siden sidst.....	10
Eventuelt.....	11

Punkt 1: Digitalisering nu og fremadrettet

85.13.00G01-2-23

Sagsfremstilling

Digitalisering i en kommunal kontekst opfattes ofte som et nødvendigt onde eller noget der bare bor i kælderen. Digitalisering er meget mere end det. Det er et middel og et værktøj, som ikke længere kan eller skal overses. Det kan bruges til at skabe effektiviseringer og merværdi, kvalitet og trivsel for borgere og ansatte.

Digitalisering er ét af fokuspunkterne i Direktionens handleplan, Kommunaldirektør Søren Søndergaard Kjær præsenterer såvel direktionens som eget syn på digitalisering herunder hvilken retning og indsatser, der skal arbejdes med for at kunne indfri de forventninger organisationen og omverdenen har til digitalisering i Lemvig Kommune.

Drøftelserne skal danne grobund for en ny handleplan for digitalisering i Lemvig Kommune, som skal ligge klar primo 2024, hvor der allerede er sendt spørgeskemaer ud til ledere i Lemvig Kommune for at få et nu-og-her billede af modenheden indenfor digital transformation.

Chefen for Digitalisering & IT indstiller,

- at punktet drøftes

Beslutning

Søren præsenterede direktionens og egne perspektiver i forhold til de muligheder og udfordringer, der er ved digitalisering. Direktionen igangsætter arbejdet med at udforme en ny digitaliseringsstrategi, hvor digitaliseringsstyregruppen inddrages løbende.

Bilag

Direktionens handleplan 2023-2026

Punkt 2: Anvendelse af kontaktstruktur i Digital Post

85.15.00P20-2-23

Sagsfremstilling

Digitaliseringskonsulent Pia Krag vil være til stede.

Digitalisering og IT oplever, at sagsbehandlere har svært ved at anvise borgere og virksomheder en sikker måde at sende personlige og følsomme oplysninger til kommunen. Alle borgere og virksomheder kan sende til en sikker mail, men hvis eksempelvis en borger ikke har opsat sikkerhed i deres mail, er mailen ikke sikker. Det er svært for sagsbehandlere at forstå, at "en sikker mail ikke er sikker". Og de færreste borgere har den tekniske snilde til at opsætte den fornødne sikkerhed hos sig selv. Derfor ser vi muligheder i at tage yderligere funktionalitet hos Digital Post i anvendelse.

Digital Post tilbyder en løsning, hvor vi kan opbygge og udstille en kontaktstruktur, således at borgerne kan anvende Digital Post til at sende sikkert til kommunen.

Ved at anvende kontaktstrukturen kan vi samtidig automatisere modtagelsen af post yderligere. Når posten kommer ind, så ryger den udenom hovedpostkassen og direkte til den relevante afdelingspostkasse.

Implementering foregår teknisk i Digitalisering og IT i løbet af september. Vi starter med et begrænset antal kontaktpunkter og udvider, hvis behovet opstår - se kontaktpunkter i bilag.

Der skal links til kontaktstrukturen fra lemvig.dk. Digitalisering og IT sørger for dette i samarbejde med Kommunikation og lokalredaktørerne.

Digitalisering og IT oplyser samtlige medarbejdere om de nye muligheder på Intra.

Økonomi

Der er ingen økonomi forbundet med øget anvendelse af Digital Post og automatiseret postfordeling

Chef for Digitalisering og IT indstiller,

- punktet til orientering

Beslutning

Orientering givet.

Bilag

Opbygning af kontaktstruktur

Punkt 3: Synkronisering af mail og kalender til privat telefon

85.15.02G01-17-23

Resume

IT-sikkerhedskonsulent, Nadia Kynde Rahbek, vil være til stede.

Der er mulighed for at synkronisere arbejdsmail og arbejdskalender til privat telefon, således det fremadrettet er muligt at bruge sin private telefon arbejdsrelateret.

Udvalgte ledere har i de seneste måneder testet det på egen telefon.

Nedenfor er der listet fordele og ulemper.

Det skal besluttes, hvorvidt det fremadrettet skal være en mulighed for medarbejdere eller ej at synkronisere arbejdsmail- og kalender til privat telefon med udgangspunkt i en af nedenstående to muligheder.

Fordele

- Flesibilitet: Det er nemmere for medarbejderen at tjekke sin arbejdsmail- og kalender, så det ikke altid er nødvendigt at medbringe iPad eller computer.
- Besparelser: Flere medarbejdere vil muligvis fravælge arbejdstelefon, hvis det er muligt at have arbejdsmail- og kalender på sin private telefon.

Ulemper

- Forventninger: Der kan opleves større forventninger til at arbejde uden for arbejdstiden for medarbejdere.
- Sikkerhed: Det er ikke muligt at lave organisatoriske regler for privat brug (f.eks. at medarbejderen ikke må have TikTok på sin private telefon)
- Sikkerhed: Det kræver ikke kode at tilgå mailindbakken. Det betyder, at det vil være muligt for andre at tilgå mailindbakken, hvis medarbejderen låner sin telefon ud.

Beslutningen skal tages med udgangspunkt i en af nedenstående to muligheder:

Mulighed 1: Der skal ikke være muligt at synkronisere arbejdsmail- og kalender til privat telefon (der fortsættes derfor som i dag).

Mulighed 2: Det skal være muligt at synkronisere arbejdsmail- og kalender til privat telefon på følgende betingelser:

- Det kræver en ledergodkendelse. Det er lederens ansvar at beslutte, hvorvidt en konkret medarbejder må synkronisere arbejdsmail- og kalender til privat telefon ud fra en vurdering af medarbejderens arbejdsområde samt mængden af følsomme eller fortrolige oplysninger, der arbejdes med og eventuelt foreligger i mailindbakken.
- Det er lederens ansvar at forventningsafstemme med medarbejderen omkring arbejdstider.
- Medarbejderen accepterer, at der skal være pinkode på telefonen.
- Medarbejderen accepterer, at Lemvig Kommune må nulstille enheden, hvis man eksempelvis indtaster sin pinkode forkert 10 gange. Det er således ikke kun kommunens oplysninger, der slettes, men også private oplysninger (jf. Administrative retningslinjer for IT-sikkerhed afsnit 8.1.2 Ejerskab af systemer, udstyr og data).

Styregruppen for IT-sikkerhed anbefaler mulighed 2.

IT-sikkerhedsgruppen indstiller,

- at anbefalingen følges og mulighed 2 besluttet

Beslutning

Det blev besluttet, at punktet godkendes. Digitalisering og IT giver en skriftlig tilbagemelding i forhold til de tekniske krav.

Punkt 4: IT-revision i Lemvig Kommune 2022

85.15.02K01-1-22

Sagsfremstilling

IT-sikkerhedskonsulent, Nadia Kynde Rahbek, vil være til stede.

Som en del af den økonomiske revision er der foretaget revision af forretningsgange og kontroller inden for IT. Revisionen omfatter kommunens generelle IT-kontroller, der har betydning for kommunens regnskabsføring og regnskabsaflæggelse.

Det endelige ledelsesbrev indeholdende revisors anbefalinger og bemærkninger vedlagt som bilag.

Bemærkningerne drøftes ud fra de påførte kommentarer fra Digitalisering & IT.

Chef for Digitalisering & IT indstiller,

- at punktet drøftes

Beslutning

Punktet blev drøftet.

Bilag

IT-revisionens ledelsesbrev 2022 - Lemvig Kommune

Punkt 5: NSIS revision 2023

85.15.02K01-1-23

Sagsfremstilling

IT-sikkerhedskonsulent, Nadia Kynde Rahbek, vil være til stede.

Lemvig Kommune er blevet NSIS-godkendt af Digitaliseringsstyrelsen.

Forud for godkendelsen er der foretaget revision. Revisionen omfatter en gennemgang af, hvorvidt Lemvig Kommune samlet set har etableret relevante procedurer og implementeret kontroller for at overholde NSIS-kravene.

Revisorerklæringen er vedlagt som bilag. Den indeholder revisors bemærkninger, som drøftes på mødet.

Status på implementering:

Den 31. oktober 2023 overgår NemID Medarbejdersignatur til MitID Erhverv, hvorefter brugere og login fremadrettet håndteres via OS2Faktor.

Derfor er vi på nuværende tidspunkt i gang med den organisatoriske forberedelse, hvor alle medarbejdere skal aktivere deres selvbjeningskonto i OS2Faktor, således de fremadrettet selv kan skifte kodeord, låse sin AD konto op samt tilknytte 2-faktor enheder til login.

Chef for Digitalisering & IT indstiller,

- punktet til orientering

Beslutning

Orientering givet.

Bilag

ISAE 3000 erklæring - Lemvig Kommune

Punkt 6: Periodisk gennemgang af brugere og rettigheder

85.15.03G01-5-23

Sagsfremstilling

IT-sikkerhedskonsulent, Nadia Kynde Rahbek, vil være til stede.

Jf. Administrative retningslinjer for IT-sikkerhed punkt 9.2.5 Gennemgang af brugeradgangsrettigheder skal brugeradgange- og rettigheder gennemgås af lederen to gange årligt med henblik på at sikre korrekte tildelinger, således brugeren kun har adgang til systemer eller oplysninger, som vedkommende har et arbejdsbetinget behov for.

Hidtil har gennemgangen af brugeradgange- og rettigheder været foretaget manuelt gennem udtræk af brugerlister for de pågældende systemer samt gennemgang og godkendelse via forskellige mails.

For at gøre processen mere smidig og ensartet, er der nu udarbejdet en ny procedure for gennemgang af brugeradgange- og rettigheder.

Gennemgangen skal fremadrettet foretages via Elly-systemet, så lederen kun skal godkende alle brugeradgange ét sted og at dokumentationen til revisionen opbevares samlet.

Den nye proces igangsættes i løbet af september, hvor afdelingerne løbende bliver tilkoblet.

Der er udarbejdet en vejledning til, hvor gennemgangen foretages.

Proceduren er vedlagt som bilag.

Chef for Digitalisering & IT indstiller,

- punktet til orientering

Beslutning

Orientering givet.

Bilag

Procedure for periodisk gennemgang af brugeradgange- og rettigheder

Punkt 7: Siden sidst

85.13.00P35-1-22

Sagsfremstilling

Siden sidst

Chef for Digitalisering og IT indstiller,

- at styregruppemedlemmer orienterer om igangværende eller netop afsluttede IT-projekter

Beslutning

Der var intet under siden sidst.

Punkt 8: Eventuelt

85.13.00P35-1-22

Sagsfremstilling

Eventuelt

Beslutning

Der var intet under eventuelt.