

REFERAT Direktionen d. 13-03-2024

Mødedato Onsdag d. 13. marts 2024 kl. 09:00

Mødested Udvalgsværelse 1, Lemvig Rådhus

Indholdsfortegnelse

Ledelsesinformation.....	3
IT-revision 2023.....	5
Auto-complete i kommunens mailprogram.....	6
Registrering og forsikring af Lemvig Kommunes kunst.....	8
Eventuelt.....	10
Lukket:	11

Ledelsesinformation

RESUME

Datakatalog 2024.

Sagsfremstilling

Chef for Økonomi og HR Ove Weller Nielsen og Konsulent Anne Lykke deltager i mødet kl. 10:00.

Da datakataloget i 2023 blev præsenteret på direktionen, var direktionens ønske at få tid til at drøfte hvilke emner fremtidens datakatalog skal indeholde. Der er behov for et mere overordnet strategisk fokus på de data der indgår i kataloget. Datakataloget skal gerne underbygge visionen og strategierne for Lemvig Kommune. Det nuværende datakatalog indeholder samtidig temaer og datakilder fra tiden før den politiske, strategiske og operationelle ledelsesinformation. Det betyder at nøgletal ikke har en rød tråd til den øvrige ledelsesinformation.

Det nuværende katalog indeholder følgende temaer:

- Udviklingen i befolkningen, deres alderssammensætning og geografiske placering.
- Økonomi
- Forsørger byrden
- Turisme
- Boligmarkedet
- Flytninger, både ind- og udland + specifikt fra Ukraine.
- Dagtilbud, skoler inkl. kompetencedækning.
- Udsatte børn & unge
- Handicap & Psykiatri
- Ældre & Sundhed
- Uddannelse, arbejdsmarked, pendling
- CO2 energiregnskab + Produktion af energi
- Antal borgere på offentlige forsørgelse.

Det er aftalt, at direktionen kommer med en anbefaling til, hvad fremtidens nye datakatalog skal indeholde - som har en sammenhæng til den øvrige ledelsesinformation.

ØKONOMI

Økonomi og HR har ingen bemærkninger

INDSTILLING

KOMMUNALDIREKTØREN INDSTILLER,

- At direktionen tager stilling til, hvad fremtidens datakatalog skal indeholde.

BESLUTNING

Eksisterende data skal skæres i forhold til at sikre en rød tråd til de politiske målsætninger.
Defineringen af relevante data drøftes med den respektive direktør.

Der tilføjes nye overskrifter.

- Bosætning - data drøftes med Lousie Agerbo
- Arbejdskraft - data drøftes med Lene Nørlund
- Turisme - data drøftes med Lars Klemensen
- Lemvig Kommune som arbejdsplads - data drøftes med Pia Ulv Helleland
- Indkøb - data drøftes med Søren Søndergaard Kjær.

IT-revision 2023

Sagsfremstilling

Chef for Digitalisering & IT, Thomas Hyldgaard og IT-sikkerhedskonsulent & DPO, Nadia Kynde deltager i mødet kl. 10:30.

Som en del af den finansielle revision er der også foretaget revision af forretningsgange og kontroller inden for IT.

Revisionen omfatter Lemvig Kommunes generelle IT-kontroller, som har betydning for kommunens regnskabsføring og regnskabsaflæggelse.

Vedhæftet ledelsesbrev indeholder revisors bemærkninger og anbefalinger på de pågældende forhold.

Der er fem forhold fra tidligere, der er udbedret. Revisionens anbefalinger hertil er derfor lukket.

Derudover er (fortsat) bemærkninger på følgende tre forhold:

- Forsinket brugernedlæggelse ved medarbejderfratrædelse
- Manglende opdatering af domæne controller i perioden
- Utilstrækkelig overvågning af netværkstrafikken

Revisors bemærkninger samt Digitalisering & IT's tilhørende kommentarer gennemgås på mødet. Bemærkningerne drøftes på baggrund af gennemgangen.

Sagen afgøres endelig af

Direktionen

INDSTILLING

CHEF FOR DIGITALISERING & IT INDSTILLER,

- At IT-revision 2023 drøftes og tages til efterretning.

BESLUTNING

Taget til efterretning.

Auto-complete i kommunens mailprogram

Sagsfremstilling

Chef for Digitalisering & IT, Thomas Hyldgaard og IT-sikkerhedskonsulent & DPO, Nadia Kynde deltager i mødet kl. 10.30.

Datatilsynet har modtaget mange indmeldelser af brud på persondatasikkerheden på grund af auto-complete i mailprogrammer. Det gør, at tilsynet har skærpet praksis i forhold til anvendelsen af auto-complete. Det er derfor ikke længere tilstrækkeligt kun at gennemføre organisatoriske foranstaltninger (f.eks. awareness) for at nedbringe risikoen for sikkerhedsbrud. Kommunen skal derfor også indføre tekniske foranstaltninger. Vurderingen skal ligeledes dokumenteres. Det gøres i en risikovurdering (vedlagt som bilag). Risikovurderingen er under udarbejdelse og vil desuden blive revurderet bl.a. i takt med ændringer i lovgivningen, eller yderligere sikkerhedsbrud i kommunen.

Beskrivelse af auto-complete

Auto-complete er en funktion, som gør, at mailprogrammet gemmer navne og mailadresser på modtagere af mails, som en medarbejder tidligere har sendt en mail til. Når en medarbejder begynder at indtaste et navn, kommer der en række forslag til modtagere. Medarbejderen kan herefter vælge en modtager fra listen. Det er muligt enten at bruge pilene og "tab" eller musen til at vælge modtageren.

Det er tidsbesparende at anvende denne funktion og kan understøtte, at mailen fremsendes til rette modtager. Anvendelsen af auto-complete kan modsat også forårsage, at medarbejderen kommer til at vælge en forkert modtager og derfor sender mailen til uvedkommende. Hvis mailen indeholder personoplysninger, vil der være sket et brud på persondatasikkerheden.

Vurdering

Styregruppen for IT-sikkerhed har vurderet flere forskellige tekniske foranstaltninger, som alle er dokumenteret i risikovurderingen.

På baggrund af vurderingerne anbefaler Styregruppen for IT-sikkerhed at implementere følgende to tekniske foranstaltninger for at nedbringe risikoen for sikkerhedsbrud på grund af auto-complete til et acceptabelt niveau:

- Begrænsning af antal gemte mailmodtagere: der gemmes som standard 1000 mailmodtagere. Antallet nedbringes til 100. Det nedbringer konsekvensen af og sandsynligheden for et brud, da gamle mailmodtagere i højere grad sorteres fra og antallet af mulige forkerte modtagere begrænses yderligere end i dag.
- Aktivering af Mailltips: medarbejderen får en advarsel, hvis der er en ekstern modtager i modtagerlisten - uanset indholdet. Da konsekvensen vurderes størst ved fejlforsendelse til eksterne modtagere, vil en advarsel om dette nedbringe risikoen for, at der sendes mails til forkerte eksterne modtagere.

Sagen afgøres endelig af

Direktionen

Lovgrundlag

Databeskyttelsesforordningen

INDSTILLING

STYREGRUPPE FOR IT-SIKKERHED INDSTILLER,

- At ovennævnte to tekniske foranstaltninger implementeres.

BESLUTNING

Indstillingen godkendt.

Foranstaltningerne implementeres fra 1. april 2024.

Registrering og forsikring af Lemvig Kommunes kunst

RESUME

Lemvig Kommune er blevet mødt med krav om oversigt over og vurdering af kommunens kunst i forbindelse med nyt forsikringsudbud i 2025.

Sagsfremstilling

I forbindelse med nyt forsikringsudbud i 2025 er det et krav at vi har en oversigt over og vurdering af kunst, der er ejet af Lemvig Kommune.

Der er nedsat en arbejdsgruppe til projektet med at få registreret og vurderet kommunens kunst, bestående af Kulturkonsulent i Velfærdssekretariatet Jane Brokholm Mortensen, Teamkoordinator i Økonomi og HR Vivi Lund og Sekretær i Direktionssekretariatet Hanne Rasmussen. Gruppen har inddraget GIS-koordinator Mads Borggaard til at forestå en IT-løsning til registreringen.

Arbejdsgruppen har udarbejdet vedlagte projektbeskrivelse med nærmere beskrivelse, forskellige modeller til løsning af opgaven og tidsplan.

Direktionssekretariatet har en database i Acces med en oversigt over indendørs kunst, som indeholder 614 elementer. Databasen er ikke velegnet at bygge videre på, da den ikke opdateret, ikke indeholder billeder og beskrivelsen af værkerne er mangelfuld. Desuden er søgefunktion m.v. ikke god. Vi har pt. ikke en oversigt over kommunens udendørs kunst. IT kan udvikle en ny løsning til registreringen i eksisterende GIS-system.

Vi har ikke forudsætninger for selv at vurdere af kunsten. Forsikringsselskabet kan heller ikke hjælpe med vurdering, så derfor har vi kontaktet Holstebro Auktioner. De har hjulpet andre kommuner og institutioner med lignende opgaver. De vil gerne påtage sig opgaven mod en timepris på 2000 kr. (+ moms).

Udover Rådhuset skal 38 institutioner på andre adresser besøges for en fuldstændig registrering (Liste over institutioner vedlagt som bilag).

Registreringsarbejdet vurderes at være meget tidskrævende, og for at sikre kvalitet og ensartethed i registreringen, anbefaler arbejdsgruppen model 1 i projektbeskrivelsen med en 3 måneders projekt- eller timeansættelse til opgaven. Hvis kvaliteten i registreringen (billedkvalitet og beskrivelse) er god, begrænses antallet af timer vi skal købe hos Holstebro Auktioner til vurderingen.

Direktionen bedes desuden tage stilling til hvor opgaven med registrering af kunst, og efterfølgende vedligeholdelse af databasen, skal placeres. Kunstsamlingen ligger i dag under Direktionssekretariatet.

Sagen afgøres endelig af

Direktionen.

Lovgrundlag

Ingen.

Vision, politikker og strategier

Strategi for Fritid og Kultur - i forhold til den udendørs kunst:

- Gøre kunsten i det offentlige rum kendt og tilgængelig for alle.

ØKONOMI

Økonomi og HR bemærker, at det forventede omkostningsniveau bliver ca. 50.000 kr. til værdiansættelse af værker ved kunstekspert, og ca. 100.000 kr. til 3 måneders projektansættelse. I alt ca. 150.000 kr.

Det foreslås, at finansieringen findes ved at overføre 200.000 kr., med overførslerne fra 2023 til 2024, fra mindre forbruget på interne forsikringspuljer. Der var i 2023 et mindre forbrug på interne forsikringspuljer på 395.000 kr.

INDSTILLING

KOMMUNALDIREKTØREN INDSTILLER,

- At det beslattes om opgaven nu og fremadrettet skal placeres i Velfærdssekretariatet eller Direktionssekretariatet.
- At der ansættes en timelønnet eller projektmedarbejder til at varetage registreringen.
- At projektet finansieres af overførsel på 200.000 kr. fra interne forsikringspuljer.

BESLUTNING

Punktet udsættes til næste uge.

Louise Agerbo undersøger hvad kravene er til registreringen i forhold til forsikringen.

Eventuelt

BESLUTNING

Intet.