

Rutin för behörighetstilldelning till Norrmalms lokala nätverk samt stordatorsystem

Nedanstående beskrivning omfattar rutiner för behörighetstilldelning till Norrmalms lokala nätverk och till Stockholms stads stordatorsystem. Men först några definitioner:

Behörighetstilldelare

Den verksamhetsansvarige chef som har rätt att tilldela (bevilja) en medarbetare olika behörigheter.

Nämndens ordförande svarar för behörighetstilldelning till stadsdelsdirektören.

Stadsdelsdirektör svarar för behörighetstilldelning till avdelningschefer.

Verksamhetsansvarig chef svarar för behörighetstilldelning till underställd personal.

Behörighetsadministratör

Den person (med ersättare) som med sin namnteckning vidimerar behörighetstilldelarens namnteckning på RACF-blanketten som skickas till TIETO ENATOR. Detta gäller endast behörighet för att få tillgång till stordatorsystemen.
Behörighetsadministratörerna utses av stadsdelsdirektören.

Behörighetsadministratörer är Tony Johansson och Johnny Eklund vid IT-enheten.

Behörighetsregistrerare

Den eller de personer som registrerar behörigheter enligt information på behörighetsblanketten.
Behörighetsregistrerare för de olika systemen är:

LISA Kenneth Nilsson, SD09KNI

Ekonomi-systemet Marie Emanuelsson, SD09MEM

ADBOM Erica Fröling, SD 09EFR





PARAPLY-systemet IT-enheten

**Lokala
nätverket** IT-enheten

För övriga system finns behörighetsregistrerarna hos TIETO ENATOR




Varken behörighetstilldelare, behörighetsadministratör eller behörighetsregistrare får ha egna, höga behörighetsnivåer, framförallt inte i utbetalningssystem.

Rutin för behörighetstilldelning till stadsdelsförvaltningens lokala nätverk






-  Behörig chef som vill tilldela medarbetare behörighet till förvaltningens lokala nätverk anmäler behovet till IT-enheten genom att fylla i blanketten "Behörighet till det lokala nätverket" komplett, attestera och skicka den till IT-enheten. Blanketten hittar du bland Wordmallarna under "Arkiv, Nytt, Gemensamt". Välj därefter mallen som heter "Behörighet i nätet".
-  Originalblanketten arkiveras hos IT-enheten.
-  I samband med att en anställd slutar eller är frånvarande längre än tre månader ansvarar verksamhetsansvarig chef för att behörigheten avslutas genom att skicka en ifylld och attesterad blankett till IT-enheten.
-  Avslutet av behörigheten registreras och originalblanketten arkiveras hos IT-enheten.

Rutin för behörighetstilldelning till stordatorsystem

Tilldelning av behörigheter till stordatorsystemen sker i två steg, dels en övergripande behörighet, dels behörighet till respektive system. För den övergripande behörigheten gäller följande rutin:

-  Behörighetstilldelaren (=ansvarig chef) fyller i och attesterar blanketten för behörighetstilldelning.
-  Blanketterna sändes därefter till behörighetsadministratören för kontrasignering.
-  Blanketterna sändes i original till TIETO ENATOR för definitiv registrering i RACF. En kopia arkiveras hos IT-enheten.

För varje stordatorsystem, t.ex. LISA, Ekonomi-systemet, eller ADBOM, måste specifika behörigheter för just detta system tilldelas och registreras. Denna behörighetstilldelning kan givetvis ske parallellt med ovanstående process.

-  Behörig chef som vill tilldela medarbetare behörighet till ett eller flera av Stockholms stads stordatorregister anmäler behovet till respektive systems kontaktperson (=behörighetsregistrerare), alternativt till IT-enheten.
-  Kontaktpersonen fyller i uppgifterna på därför avsedda blanketter och sänder dessa för attest till behörig chef. På blanketten ska finnas angivet vilken tid behörigheten skall gälla.
-  Kontaktpersonen (= behörighetsregistreraren) registrerar behörigheten i J90 eller BRA-registret om det gäller Ekonomi-systemet.
-  Originalblanketten arkiveras hos IT-enheten.
-  Om en användare behöver komplettera eller ändra sin behörighet gäller samma rutin även om användaren redan har en behörighet.