



Bilag 6.1. IT kontroller

Dato for godkendelse:	Godkendt af kommunaldirektøren:

Tekst fra Principper for økonomistyring afsnit 6:

"Løn og økonomi udarbejder retningslinier for kontrol og afstemning vedrørende IT-systemer der kan påvirke en udbetaling eller indbetaling".

Generelle regler

1.1. Afgrænsning

Bilaget er afgrænset til at omfatte følgende betalingssystemer:

Navn	Intruks nr.	Systemansvarlig	Daglig ansvarlig
KMD Dagpenge	1	Job- og Vækstcenterchef	Dagpenge Team
KMD Aktiv	2	Job- og Vækstcenterchef	Ydelsesteam
KMD Boliglån	3	Job- og Vækstcenterchef	Adm. team
KMD Institution	4	Dagtilbud- og skolechef	Pladsanvisning
KMD Udbetaling	5	Løn- og Økonomichef	Team Hotline
OPUS Debitor	6	Løn- og Økonomichef	Opkrævning
KMD Ejendomsskat+ejd.skattelån	7	Plan- og Byggechef	Ejendomscenter
KMD OPUS	8	Løn- og Økonomichef	Team Hotline
RAKAT	9	Løn- og Økonomichef	Indkøbsafdeling
OPUS Fritekstfaktura og salgsst.	10	Løn- og Økonomichef	Opkrævningen
OPUS Løn	11	Teamleder løn	Lønafdeling
NEM-konto	12	Løn- og Økonomichef	Team Hotline
KMD Børn og Voksne	13	Løn- og Økonomichef	Økonomiafdelingen
Trio (Tabulex)	14	Gelsted skole	De enkelte skoler
KMD Vagtskema	15	Teamleder løn	Lønafdelingen
Netbank	16	Løn- og Økonomichef	Økonomiafdeling
KMD Easy Energy	17	Løn- og Økonomichef	Opkrævningen

Økonomiafdelingen udarbejder i samarbejde med de systemansvarlige, instrukser for hvert system. Såfremt der anskaffes yderligere IT-systemer, er det Økonomiafdelingens ansvar, at der udarbejdes instrukser for disse. I bilaget her beskrives forhold som er generelle for alle systemer.

1.2. Systemansvar



Ifølge den overordnede sikkerhedspolitik og bilaget "Kompetence – og opgavefordeling" er Kommunaldirektøren den øverste sikkerhedsansvarlige, som fastsætter retningslinier for tilsynet med overholdelsen af de fastsatte sikkerhedsforanstaltninger for kommunen. *"Pr. 1.juli 2014 er kompetencen delegeret til Stabschefen som formand for IT-styregruppen for faglige og administrative systemer."*

Direktørerne er overfor øverste sikkerhedsansvarlige ansvarlige for overholdelsen af foreskrevne sikkerhedsforanstaltninger vedrørende lov om behandling af personoplysninger inden for eget direktørområde.

Direktørerne har i øvrigt adgang til sædvanlig intern delegation."

1.3. Opgave – og ansvarsfordeling

Som nævnt i afsnit 1.2 er ansvaret opdelt i flere lag med mulighed for delegation. Her aktørerne:

- Kommunaldirektøren (øverste sikkerhedsansvarlige)
- Direktørerne (ansvarlig overfor Kommunaldirektøren)
- Afdelingschefer/teamchefer (Systemansvarlig)
- Medarbejderne (daglig ansvarlig)

Stabschefen har udpeget et antal sikkerhedsmedarbejdere til, sammen med de systemansvarlige, at udføre IT-sikkerhed i det daglige, med:

- Oprettelse af brugere.
- Dokumentation i Kommunens ESDH-system af tildelte brugerprofiler til medarbejdere.
- Tildeling af brugerprofiler, rolleprofiler og "billeder".
- Holde status på tildeling/afmelding af autorisationer inden for eget område.

Den systemansvarlige fastsætter - sammen med Økonomaafdelingen - kontrollerne ud fra en vurdering af væsentlighed og risiko. Kontrollerne kan foretages ved stikprøver efter nærmere fastsatte procedurer. Som hovedregel er der adskillelse mellem indberetning og kontrol. Hvis dette ikke er muligt, skal den systemansvarlige beskrive forholdet.

Den daglige ansvarlige udfører en del af kontrollerne ud fra beskrivelserne i de enkelte instrukser.

2. Godkendelse

Bilaget godkendes af Kommunaldirektøren, i henhold til "Oversigt over bilag og kompetencer" i Principper for økonomistyring

.