



Tildeling av ID i sak-arkivsystemet

Formål

Å sikre at bare autorisert personell har tilgang til kommunens datasystem og at de som har tilgang har bare de tilganger de trenger etter "Need to know prinsippet".

Omfang/Virkeområde

Alle ansatte.

Ansvar

Enhetsledere.

Aktivitet/beskrivelse

Ved nyansettelse skal enhetsleder sende autorisasjonsskjema til FARTT. Enhetsleder gir også beskjed til innbyggertorget at bruker i sak-arkivsystemet skal opprettes og hvilke tilganger den nytilsatte skal ha. Saksbehandler gis autorisasjon til enheten hen er ansatt i og arkivdel som hører til enheten. Det er kun enhetsleder som har tilgang til personalarkivet.

Ved behov for ytterligere autorisasjon, trenger ikke den nødvendigvis være permanent. Enhetsleder må angi hvor lenge vedkommende skal ha tilgangen og må likeledes gi beskjed når tilgangen skal slettes.

Når en medarbeider slutter i Tolga kommune er det enhetsleders oppgave/ansvar å gi beskjed, til innbyggertorget om dette. Arkivansvarlig vil da gå inn og stenge tilgangen til sak-arkivsystemet.

