

# REFERAT Direktionen 2018 d. 21-02-2018

**Mødedato** Onsdag d. 21. februar 2018 kl. 08:30

**Mødested** Bogense Rådhus, Mødelokale 2

## Indholdsfortegnelse

Informationssikkerhed - EU-databeskyttelsesforordningen.....	3
Identifikationskort til ansatte på rådhus.....	4
Præsentation af ny brugerflad på ledelsesinformationssystemet FLIS.....	6
Status på indsatsen mod bandegrupperinger.....	7
Drøftelse af vagtordning i forhold til kommunen IT-servere.....	8
Status på regnskab 2017.....	9
Opdatering af oversigt over sagsbehandlingsfrister.....	10

# Punkt 1: Informationssikkerhed - EU-databeskyttelsesforordningen

## Sagsfremstilling

### 1. Informationssikkerhed - EU-databeskyttelsesforordningen Åbent

Sagsnr. 480-2017-34778 Dok.nr. 480-2018-30226

#### Sagens kerne

Direktionen skal drøfte hvordan Nordfyns Kommune håndterer rollen som DPO.

#### Indstilling

Det indstilles, at Direktionen drøfter forslag til håndteringen af rollen som DPO i Nordfyns Kommune.

#### Sagens baggrund

Direktionen drøfter løbende status på implementeringen af EU-databeskyttelsesforordningen i Nordfyns Kommune.

Efter hvert møde ajourføres statusnotatet således at det nye notat danner grundlag for den videre drøftelse.

I notatets punkt 3 er skitseret ansættelse /udpegning af en DPO og herunder er Per Stenaa og Gitte Clemmensen blevet bedt om at udarbejde et forslag til besættelse af rollen som DPO med udgangspunkt i en teamstruktur.

#### Bilag

480-2018-42113

Forslag til løsning af DPO

#### Beslutning

Direktionen 2018 den 21. februar 2018

Fraværende:

Rollen som DPO skal fremadrettet organiseres i IT-afdelingen.

#### Bilag

Forslag til løsning af DPO

## Punkt 2: Identifikationskort til ansatte på rådhus

### Sagsfremstilling

#### 2. Identifikationskort til ansatte på rådhus

Åbent

Sagsnr. 480-2018-4376      Dok.nr. 480-2018-48704

#### Sagens kerne

Der introduceres identifikationskort til alle ansatte på rådhusene.

#### Indstilling

Design af identifikationskort fremlægges til godkendelse

#### Sagens baggrund

I forhold til borgere og andre besøgende udefra er et identifikationskort med til at skabe synlighed omkring den enkelte medarbejder, og en mere indbydende indgang til at indgå i dialog. Internt kan identifikationskortet understøtte en fælles identitet og samlingskraft af og blandt de ansatte rådhusmedarbejdere.

Samtidig er det også hensigten, at identitetskortene skal øge sikkerheden i forhold til hvem og hvor der færdes på rådhusene.

En række mulige løsninger har været overvejet, herunder hvilke oplysninger der skulle indarbejdes, om der skulle billede på, hvorfra data kunne trækkes, og hvordan identifikationskort fremover skal kunne bestilles og produceres.

Det er vigtigt at oplysningerne kan trækkes i løssystemet, da det skaber en ensartethed. Identifikationskortet bestilles af lederen eller medarbejderen selv via intranettet – Samme sted som der kan bestilles visitkort.

Den foreslåede løsning inkluderer ikke foto af den ansatte, da denne løsning med print, fotografering og administration af billeder koster ca. 100.000,- (prisforslag indhentet ved G4S), plus et større timeforbrug hos den ansvarlige medarbejder. DG nummer er også fravalgt, da identifikationskort og adgangsbrik forventes at blive båret sammen. Hvis begge dele mistes kan uvedkommende få adgang til rådhusene uden for åbningstid.

Identifikationskortet foreslås at indeholde følgende oplysninger:

- Fornavn + begyndelsesbogstav på efternavn
- Stillingsbetegnelse
- Afdeling
- Nordfyns Kommunes logo

Identifikationskortet printet på plast (a la kreditkort) og bæres i plastholder.

Identifikationskortene skal bæres af alle ansatte, både ledere og medarbejdere, der er ansat på rådhusene.

Proceduren vedrørende bestilling af identifikationskort indarbejdes i de vejledninger der foreligger til ledere i forbindelse med rekruttering og introduktion.

Ved fremtidige ansættelser bliver udgiften for det enkelte identifikationskort faktureret til den afdeling, der ansætter.

#### Økonomiske oplysninger

Sagen har ikke været forelagt Økonomi og Løn

#### Lovgrundlag

-

#### Bilag

480-2018-48697

Forslag til design ID Kort

## **Beslutning**

Direktionen 2018 den 21. februar 2018

Fraværende:

Der skal laves identifikationskort i en sort kortholder. Kortet skal være med billedlegitimation, med angivelse af det fulde navn samt underskrift fra nærmeste leder.

Udgiften afholdes under de administrative fællesudgifter.

## **Bilag**

Forslag til design ID Kort

## **Punkt 3: Præsentation af ny brugerflad på ledelsesinformationssystemet FLIS**

### **Sagsfremstilling**

#### **3. Præsentation af ny brugerflad på ledelsesinformationssystemet FLIS** **Åbent**

Sagsnr. 480-2018-799

Dok.nr. 480-2018-41838

#### **Sagens kerne**

Jesper Gaardboe Jensen, projektchef Geo Fyn A/S præsenterer den nye grafiske brugerflade på FLIS, som Geo Fyn har udviklet.

Jesper Gaardboe er inviteret til kl 10.00

#### **Indstilling**

At præsentationen drøftes

#### **Sagens baggrund**

-

#### **Økonomiske oplysninger**

-

#### **Lovgrundlag**

-

#### **Beslutning**

Direktionen 2018 den 21. februar 2018

Fraværende:

Nordfyns Kommune er med i GeoFyns samarbejde, hvor FLIS data udstilles via grafiske kort eller grafer.

De fælles FLIS Data driftes af Odense Kommune.

Udgiften til præsentation af FLIS data indarbejdes i Budget 2019 under centrale IT-systemer.

Det aftales, at GeoFyn skal tage et møde med Gitte Clemmensen og Ole Vett omkring Kommunens strategi for ledelsesinformation.

## **Punkt 4: Status på indsatsen mod bandegrupperinger**

### **Sagsfremstilling**

#### **4. Status på indsatsen mod bandegrupperinger**

**Åbent**

Sagsnr. 480-2018-799

Dok.nr. 480-2018-41712

#### **Sagens kerne**

Der gives en status på den aktuelle indsats omkring bandegrupperinger på Fyn og i Nordfyns Kommune, herunder indsatsen omkring Gremium og deres klubhus i Grydhøj

#### **Indstilling**

At status tages til efterretning

#### **Sagens baggrund**

-

#### **Økonomiske oplysninger**

-

#### **Lovgrundlag**

-

#### **Beslutning**

Direktionen 2018 den 21. februar 2018

Fraværende:

Taget til efterretning.

## **Punkt 5: Drøftelse af vagtordning i forhold til kommunen IT-servere**

### **Sagsfremstilling**

#### **5. Drøftelse af vagtordning i forhold til kommunen IT-servere   Åbent**

Sagsnr. 480-2018-799

Dok.nr. 480-2018-47265

#### **Sagens kerne**

Det skal drøftes om der bør etableres en vagtordning for kommunens IT-servere

#### **Indstilling**

Direktionen drøfter, hvorvidt mulighederne skal undersøges nærmere.

#### **Sagens baggrund**

Direktionen har tidligere drøftet indsatsen ved nedbrud på kritiske IT-systemer uden for almindelig arbejdstid. I den forbindelse har IT-afdelingen besøgt forvaltningerne med henblik på at afdække behov, samt vurdere hvilke systemer, som kan betragtes som kritiske.

Screeningen har vist, at det eneste system som kan betegnes som kritisk er KMD Care/Nexus. Det er en tværfaglig sundhedsplatform som benyttes af det sundhedsfaglige personale, herunder hjemmeplejen, den kommunale sygepleje, de praktiserende læger etc.

Der er tilkøbt serviceaftale ved KMD, som bruges hvis systemet går ned ved KMD. Her er også udarbejdet en procedure, som beskriver ansvar og handling, hvis systemet går ned ved KMD.

KMD Care/Nexus tilgås via kommunens servere. Derfor kan systemet også gå ned, hvis der er fejl på kommunens servere. Der er ikke døgnvagt på kommunens servere. En døgnvagt her vil udover en kommunal vagtordning også kræve, at der tilkøbes serviceaftaler/overvågning hos eksterne leverandører på nogle af kommunens IT-systemer, hvor særlige kompetencer er krævet.

#### **Økonomiske oplysninger**

Overslagsmæssigt vil en vagtordning samlet beløbe sig til mellem 350.000 og 600.000 kr. afhængig af sikkerhedsniveau, såfremt vagtordningen alene er rettet mod drift af KMD Care/Nexus.

#### **Lovgrundlag**

-

#### **Beslutning**

Direktionen 2018 den 21. februar 2018

Fraværende:

Per Stenaa og Judith Poulsen arbejder videre med en løsning for etablering af en vagtordning, med en skitsering af forskellige alternativer.

Herunder eksempler på, hvordan opgaven løses i andre kommuner.

## **Punkt 6: Status på regnskab 2017**

### **Sagsfremstilling**

#### **6. Status på regnskab 2017**

**Åbent**

Sagsnr. 480-2018-799

Dok.nr. 480-2018-55784

#### **Sagens kerne**

Der gives en status på regnskab 2017, herunder forbrug på Service og anlægsramme og budgetoverførsler

#### **Indstilling**

At status tages til efterretning

#### **Sagens baggrund**

-

#### **Økonomiske oplysninger**

-

#### **Lovgrundlag**

-

#### **Beslutning**

Direktionen 2018 den 21. februar 2018

Fraværende:

Status på det foreløbige regnskab 2017 blev taget til orientering.

## **Punkt 7: Opdatering af oversigt over sagsbehandlingsfrister**

### **Sagsfremstilling**

#### **7. Opdatering af oversigt over sagsbehandlingsfrister**

**Åbent**

Sagsnr. 480-2014-20906      Dok.nr. 480-2018-57185

#### **Sagens kerne**

På kommunens hjemmeside præsenteres de forventede maximale sagsbehandlingsfrister for de forskellige typer af sager, tilknyttet de enkelte direktørområder.

Primo 2017 blev oversigten opdateret. Det er dog relevant med en yderligere gennemgang i forbindelse med tiltrædelsen af den nye kommunalbestyrelse.

Direktionen bedes derfor drøfte de overordnede linjer i kommunens sagsbehandlingsfrister, med henblik på efterfølgende drøftelse i de enkelte fagområder.

#### **Indstilling**

At direktionen drøfter de overordnede linjer i kommunens sagsbehandlingsfrister

#### **Sagens baggrund**

-

#### **Økonomiske oplysninger**

-

#### **Lovgrundlag**

-

#### **Bilag**

480-2017-60434      Sagsbehandlingsfrister hjemmesiden opdateret 2017

#### **Beslutning**

Direktionen 2018 den 21. februar 2018

Fraværende:

Hver direktør sørger for, at oversigten over sagsbehandlingsfrister bliver ajourført.

#### **Bilag**

Sagsbehandlingsfrister hjemmesiden opdateret 2017