



Gemeinde Hildisrieden

Informatikrichtlinien der Gemeinde Hildisrieden

vom 14. Juni 2000

1. Allgemeines

1.1. Zweck und Geltungsbereich

Diese Richtlinien dienen dazu, den Einsatz der Informatik auf Gemeindeebene zu optimieren.

Unter Wahrung der Grundsätze des kantonalen Gesetzes über den Schutz von Personendaten (Datenschutzgesetz, SRL Nr. 38) sollen die Datenorganisation sowie Datensicherheit verbessert, eine wirtschaftlichere, kostengünstigere und dennoch qualitativ hochstehende Aufgabenerfüllung ermöglicht, Abläufe beschleunigt und die Transparenz der Verwaltungstätigkeit erhöht werden.

Diese Richtlinien gelten für die Gemeindeverwaltung sowie für alle übrigen Organe, welche der Aufsicht der Gemeinde unterstehen, sofern sie über eine eigene EDV-Anlage verfügen.

2. Organisation und Zuständigkeit

2.1 EDV-Ausschuss

Der EDV-Ausschuss der Gemeinde Hildisrieden besteht aus zwei Gemeinderatsmitgliedern und einer Vertretung der Gemeindeverwaltung.

Diesem Ausschuss obliegen die in der Verwaltungsorganisation festgelegten Aufgaben und Kompetenzen. Er übt insbesondere die Oberaufsicht über die Datenorganisation und die Datensicherheit aus und genehmigt die notwendigen Aufzeichnungen (siehe 3.2.). Er erarbeitet mit den EDV-Benutzern kurze Benutzerhandbücher (wo nicht vorhanden) der Programme und überprüft deren Nachführung.

2.2 Systembetreuer (EDV-Verantwortlicher)

Der Systembetreuer plant zusammen mit dem Verantwortlichen der Gemeindeverwaltung sowie mit dem EDV-Ausschuss den Einsatz von Hard- und Software. Neuanschaffungen müssen beantragt und entsprechend dokumentiert werden.

Der Systembetreuer koordiniert und überwacht den Einsatz der EDV-Mittel in der Gemeindeverwaltung.

Der Systembetreuer sorgt für eine geordnete und wirtschaftliche Entwicklung des Informatikeinsatzes.

Der Systembetreuer hat gegenüber Benutzern hinsichtlich Datenorganisation und Datensicherheit direkte Weisungsbefugnis, die im EDV-Ausschuss erarbeitet werden und als Anhang zu diesen Richtlinien gelten.

Dem Systembetreuer werden die zur Ausübung seiner Tätigkeit nötigen Kurse bewilligt. Diese Ausbildung ist nach den Richtlinien des separaten Ausbildungsreglementes zu gestalten.

2.3 Benutzer

Der Benutzer trägt die Verantwortung für die Hardware, die Software und für einen ordnungsgemässen Betrieb dieser Mittel unter Berücksichtigung der bestehenden Datenorganisation und der Datensicherheit.

3. Datenorganisation

3.1 Grundsatz

Der Systembetreuer sorgt hinsichtlich der aus den einzelnen Anwendungen stammenden Daten für eine übersichtliche, logische und entsprechend der internen Ablauforganisation zweckmässigen Organisation. Es muss vor allem darauf geachtet werden, dass vorgegebene Datenorganisationssysteme nicht geändert werden.

3.2 Aufzeichnungen

Die Datenorganisation (Systemprofile, Benutzerdefinitionen, Zugriffsrechte, Benutzer- und System-Passwörter, Angaben gemäss § 14 des kantonalen Datenschutzgesetzes usw.) sowie sämtliche Veränderungen sind vom Systembetreuer zusammen mit den anderen Ausschuss-Mitgliedern schriftlich festzuhalten, periodisch zu prüfen und anzupassen.

Diese Aufzeichnungen sind unter Verschluss aufzubewahren.

4. Datensicherung

4.1 Datensicherung

Die Verantwortung für die Datensicherung obliegt dem Systembetreuer. Der EDV-Ausschuss hat die Oberaufsicht.

Die Datensicherung wird täglich durchgeführt (alle Daten).

Die Bänder der täglichen (Komplett)sicherung) Datensicherung sind in einem einbruchs- und feuersicheren Behältnis aufzubewahren. Monatlich wird eine Gesamtsicherung ins Bankschliessfach bei der Bank Valiant Sempach gelegt. Das Protokoll der Gesamtsicherung wird dem Safe beigelegt.

5. Systemsicherheit

5.1 Zugriffsschutz

Das EDV-System sowie die persönlichen Arbeitsplätze sind vor unberechtigtem Eingriff Dritter zu schützen.

Systemwartungsarbeiten durch Drittpersonen dürfen nur in Anwesenheit des Systembetreuers oder eines Mitglieds des Ausschusses ausgeführt werden.

5.2 Passwortschutz

Die Hardware-Passwörter der Benutzer-Passwörter werden in einem Verzeichnis aufbewahrt, welches unter Verschluss aufzubewahren ist.

Diese Passwörter sind bei Personalwechsel sofort zu wechseln.

5.3 Zugriffsberechtigung

Die Zugriffsberechtigungen werden vom EDV-Ausschuss festgelegt. Jeder Benutzer hat Zugriff auf die seiner Funktion und Zuständigkeit entsprechenden Anwendungsprogramme und ist für alle unter seinem Passwort vorgenommenen Transaktionen verantwortlich.

5.4 Internet / E-Mail

Internet sowie E-Mail sind auf jedem Arbeitsplatz einzurichten. Die Benutzung sollte sich auf die Aufgabenerfüllung des jeweiligen Arbeitsplatzes beschränken. Das Benutzen des Internets für private Zwecke muss in einem vernünftigen und annehmbaren Rahmen gehalten werden. Die Benutzer werden gehalten, die internen Weisungen des Gemeinderates einzuhalten und schriftlich zu anerkennen (Muster siehe im Anhang).

5.5 Software-Einsatz

Es dürfen keine Spielprogramme, keine frei verfügbaren und keine persönlichen Softwarepakete (sog. Public-Domain-Software oder nicht lizenzierte Shareware-Produkte) auf dem Arbeitsplatz weder benutzt noch installiert noch per Internet heruntergeladen werden.

6. Schlussbestimmungen

6.1 Kontrollrecht

Der Regierungsstatthalter ist befugt, Kontrollen bezüglich Datensicherheit und Datenorganisation durchzuführen.

Der EDV-Ausschuss ist über die Ereignisse der Kontrollen zu orientieren.

Der kantonale Datenschutzbeauftragte kann ungeachtet allfälliger Geheimhaltungsvorschriften Auskünfte über das Bearbeiten von Personendaten einholen, Einsicht in Dateien und ihre Unterlagen nehmen und sich das Bearbeiten von Personendaten vorführen lassen (§ 24, Abs. 2 Datenschutzgesetz).

6.2 Inkrafttreten

Diese Richtlinien treten sofort in Kraft.

6024 Hildisrieden, 14. Juni 2000

NAMENS DES GEMEINDERATES

Der Gemeindepräsident

Der Gemeindeschreiber



Gemeinde Hildisrieden

Weisungen des Gemeinderates zur Nutzung von E-Mail und Internet

Um das Angebot im Internet richtig zu nutzen, und um die Gefahren, welche aus dem Internet hervorgehen, auf ein Minimum zu reduzieren, wird von allen Internet-BenutzerInnen der Einwohnergemeinde die Einhaltung der nachfolgenden Weisungen verlangt:

1. Die Nutzung des Internets für Kommunikation (E-Mail) und Informationsbeschaffung (WWW, FTP usw.) bedarf der Bewilligung durch den Gemeinderat und ist während der Arbeitszeit ausschliesslich amtlichen Zwecken vorbehalten.
2. Ausserhalb der Arbeitszeit ist die Internetbenutzung zu privaten Zwecken erlaubt. Die vorliegenden Weisungen gelten auch für diesen privaten Gebrauch. Es dürfen keine privaten Bestellungen über den Internetanschluss der Gemeinde erfolgen.
3. Kriminelle, rassistische, pornographische und andere, den üblichen Sitten und Gebräuchen widersprechende Betätigungen im Internet, sind verboten.
4. Das Herunterladen (Downloads) von Daten (Software, Bilder, Textdateien etc.) aus dem Internet oder von E-Mails ist nur bei absolut vertrauenswürdigen Datenquellen und nur zu amtlichen Zwecken erlaubt. Die Dateien sind zuerst in ein vom/von dem/der IDV-KoordinatorIn oder SystemadministratorIn speziell eingerichtetes Laufwerk herunterzuladen. Die Dateien sind zwingend vor deren Verwendung mit dem McAfee Antivirus-Programm (aktuelle Version) auf Viren zu prüfen. Beim Auftreten einer Virusmeldung ist umgehend der/die IDV-KoordinatorIn oder der/die SystemadministratorIn zu benachrichtigen, und es darf an diesem Arbeitsplatz nicht mehr weitergearbeitet werden. Erst nach Beseitigung des Virus darf die Datei ins gewünschte Verzeichnis verschoben und bearbeitet werden. Das Herunterladen und Installieren von Audio und Video-Software ist generell verboten.
5. Da die Übertragung von E-Mails praktisch offen erfolgt, dürfen aus Datenschutzgründen dem Amtsgeheimnis unterstehende Informationen, insbesondere Personendaten und dergleichen, nicht per E-Mail versandt werden.
6. Das Abonnieren von News-Groups (Diskussionsforen) ist in wenigen Fällen sinnvoll und nur nach Rücksprache mit dem Gemeinderat gestattet.
7. Bevor Informationen aus dem Internet gesucht werden, muss genau überlegt werden, was man suchen will. Zielloses "Surfen" bringt keine brauchbaren Resultate und ist Arbeitszeitverschwendung.

Die von Ihnen angewählten Internetadressen werden aufgezeichnet. Bei Verdacht auf Missbrauch können Ihre Aktivitäten mit diesen Aufzeichnungen überprüft werden. Disziplinarverfahren bleiben vorbehalten.

Hildisrieden, 14. Juni 2000

NAMENS DES GEMEINDERATES

Der Gemeindepräsident

Der Gemeindeschreiber