

BESTÄMMELSER OM ÖVERLÅTELSE AV DATOR- OCH TELEFONUTRUSTNING

Fastställda av kommunstyrelsen 29 oktober 2014, § 249.

1. Allmänt

Kommunstyrelsen har den 25 januari 2006, § 17, antagit bestämmelser för försäljning av kommunal lös egendom. Dessa bestämmelser reglerar förutom försäljning till kommunens invånare även avyttring till ideella föreningar och annan välgörenhet men inte överlåtelse till anställda eller förtroendevalda.

I detta dokument redovisas de bestämmelser som gäller då anställd och förtroendevald i Uddevalla kommun övertar kommunal dator- och telefonutrustning i anslutning till att anställningen respektive det politiska uppdraget upphör i kommunen.

Helägda kommunala bolag och kommunala stiftelser skall, i den mån undantag ej uttryckligen medgivits, i tillämpliga delar, följa och tillämpa dessa bestämmelser.

Kommunal utrustning

Avser i dessa riktlinjer

- bärbar persondator (inklusive i förekommande fall bildskärm, mus, tangentbord, och dockningsstation),
- läs- och surfplatta (inklusive i förekommande fall tillbehör) och
- mobiltelefon (inklusive i förekommande fall tillbehör)

som ingår eller har ingått i kommunens standardutbud och som tillhandahålles av kommunen.

Kommunens IT-avdelning har rätt att ändra innehållet i kommunal utrustning.

2. Bestämmelser

2.1 Allmänt

Dessa bestämmelser ger möjlighet för en anställd som slutar sin anställning eller en förtroendevald som avslutar sina uppdrag i kommunen att ansöka om och efter prövning kunna få överta kommunal utrustning, som ej bedöms vara användbar i övrig kommunal verksamhet.

Bestämmelser för anställd gäller även för kommundirektör och förvaltningschef med undantag för vem som tar emot ansökan och beslutar om överlåtelse.

De allmänna villkoren för överlåtelse är följande:

- Gäller endast anställd som slutar sin anställning och förtroendevald som avslutar sina uppdrag i kommunen.

- Anställd/förtroendevald ska ha innehaft och använt den specifika utrustningen i tjänsten/uppdraget i samband med avslutandet anställningen/uppdraget i kommunen.
- Ålder på dator ska minst vara tjugofyra (24) månader respektive på mobiltelefon och läs- och surfplatta minst tjugofyra (24) månader.
- Överlåtelse sker mot en ersättning motsvarande den kommunala utrustningens marknadsvärde vid beslutstillfället samt en administrativ avgift, som bestäms av kommunens IT-avdelning.
- Anställds/förtroendevalds ersättning för den kommunala utrustningen ska i första hand lämnas genom avdrag på nettolön/arvode och om särskilda skäl föreligger kunna betalas kontant.

2.2 Ansökan och beslut

Anställd/förtroendevald skickar in skriftlig ansökan till den som fattar beslutet.

Beslut fattas av

- Förvaltningschef för anställd
- Kommundirektör för förvaltningschef
- Kommunstyrelsens ordförande för kommundirektör
- Nämnd/styrelse/fullmäktiges ordförande som inköpt utrustningen för förtroendevald

Den som fattar beslut prövar om ansökan ska beviljas mot bakgrund av möjligheten till fortsatt användning av den kommunala utrustningen som arbetsredskap inom de kommunala verksamheterna¹ samt prövar om de allmänna villkoren under *punkt 0* är uppfyllda.

Beslutet dokumenteras på särskilt formulär som kommunledningskontorets IT-avdelning tillhandahåller. Ifyllt blankett sänds till personalavdelningen och en kopia sänds till IT-avdelningen och berörd avdelning/nämnd för kännedom.

2.3 Överlåtelse

2.3.1 Allmänt

Överlåtelsen har genomförts då:

- särskilt formulär som tillhandahålls av IT-avdelningen har fyllts i och undertecknats av både anställd respektive förtroendevald och kommunen

¹ En förfrågan om utrustningen kan användas av någon annan kommunal verksamhet skall göras innan beslut om överlåtelse fattas. Kommunledningskontorets IT-avdelning bistår med kontaktuppgifter

- nettolöneavdrag eller kontantbetalning motsvarande den kommunala utrustningens marknadsvärde har skett,
- anställd/förtroendevald mottagit den överlåtna och åtgärdade kommunala utrustningen.

2.3.2 Särskilda villkor för persondator

Följande villkor gäller särskilt för persondator som ska överlåtas:

1. Dator ska rensas från all kommunal information. Det görs av kommunens IT-avdelning genom att persondatorn lämnas in till IT-avdelning som formaterar hårddisken. I och med formateringen tas även alla program som tillhör kommunen bort då kommunen inte har rätt att överlåta programlicenser. Den enda programlicens som medföljer är det operativsystem med den version som ingick vid persondatorns ursprungliga inköpstillefälle.

Det är anställds respektive förtroendevalds ansvar att återinstallera det operativsystem som följde med persondatorn vid inköpstillefallet.

2. Persondatorn överlämnas i befintligt (fysiskt) skick. Efter villkoren för överlåtelse enligt *punkt 2.3.1* ovan är uppfyllda har kommunen har inget framtida ansvar för persondatorn. Eventuellt serviceåtagande följer leverantörens villkor.

2.3.3 Särskilda villkor för mobiltelefon och läs/surfplatta

Följande villkor gäller för enhet som ska överlåtas:

1. Mobiltelefonen/läs/surfplatta ska rensas från all kommunal information. Det görs av kommunens IT-avdelning genom att mobiltelefonen/läs/surfplatta lämnas in till IT-avdelning och en fabriksåterställning utförs. Den operativsystemsversion som gäller är den som är installerad vid överlåtelsestillfallet. Hanteringen av appar och andra programprodukter ska följa kommunledningskontorets anvisningar.
2. Mobiltelefon/läs/surfplatta och eventuellt mobilt internetabonnemanget ingår inte. Kommunens SIM-kort tas ut av kommunens IT-avdelning. Kommunledningskontoret säger upp företagsabonnemanget.
3. Mobiltelefonen/läs/surfplatta överlämnas i befintligt (fysiskt) skick. Efter villkoren för överlåtelse enligt *punkt 2.3.1* ovan är uppfyllda har kommunen inget framtida ansvar för mobiltelefonen/läs/surfplatta. Eventuellt serviceåtagande följer leverantörens villkor.