



KALIX KOMMUN

Riktlinjer Läsplattor för ledamöter och ersättare

Dokumentnamn	Dokumenttyp	Upprättad	Beslutsinstans
Riktlinjer läsplattor för ledamöter och ersättare	Riktlinjer	2025-04-28, § 99	Kommunfullmäktige

Riktlinjer avseende läsplattor för ledamöter och ersättare

Syftet med lån av läsplattor är att möjliggöra för de förtroendevalda att utföra uppdraget genom möjlighet att ta del av handlingar och information som behövs samt för att kunna följa sammanträden på distans i de fall detta tillåts.

Kalix kommun erbjuder lån av läsplattor till förtroendevalda som har uppdrag som ledamot eller ersättare i kommunfullmäktige, kommunstyrelse samt nämnd.

Ny Ledamot och ersättare vilka är invalda i kommunfullmäktige erhåller en läsplatta vilken bekostas av kommunfullmäktige. Denna läsplatta använder ledamot och ersättare om dessa senare även blir invalda till någon nämnd.

Ny Ledamot och ersättare vilka är invalda till en nämnd erhåller läsplatta vilken bekostas av nämnden. Om ny ledamot och ersättare blir invalda i fler än en nämnd så bekostas läsplattan av den nämnd som har störst budget.

Kalix kommun erbjuder inte lån av läsplattor till ledamöter och ersättare i kommunala bolag samt ledamöter och ersättare i kommunala råd.

Respektive ledamot eller ersättare som har rätt till låneutrustning anmäler själv behov av läsplatta via e-tjänsten *Beställning av IT-utrustning för förtroendevalda*. IT-enheten beställer läsplattor samt registrerar och konfigurerar dem så att de fungerar i kommunens trådlösa nät. IT-enheten meddelar berörd ledamot när de kan avhämta läsplattan. Vid avhämtning av läsplattan skall den kvitteras ut av förtroendevald.

Ledamöter och ersättare ska hantera läsplattorna med omsorg. Lösenord ska vara aktiverat för att kunna använda läsplattan. Läsplattan som förtroendevald får låna ägs av kommunen. Detta innebär att den ska hanteras med omsorg och försiktighet och att den ska återlämnas efter avslutat uppdrag eller när kommunen begär det. Vid återlämning av utrustning ska samtliga tillbehör också lämnas in, exempelvis laddare. Eventuell behandling av personuppgifter ska ske i enlighet med dataskyddsförordningen (GDPR). Ledamot och ersättare vilka avser avsluta sitt uppdrag återlämnar läsplattan till IT-enheten.

Om ledamot eller ersättare avsäger sig sitt uppdrag genomförs detta via e-tjänsten *Uppsägning av politiska uppdrag*. Ledamot eller ersättare ansvarar själv för att återlämna den lånade läsplattan till IT-enheten som sedan hanterar den enligt gällande rutiner. Teknisk utrustning lämnas tillbaka senast 14 dagar efter avslutat uppdrag eller efter att kommunen begärt in det. Återlämnad utrustning kvitteras.

Om läsplattan tappas bort eller blir stulen ska detta meddelas utan dröjsmål till Servicedesk (0923-651 51).

Om teknisk utrustning skadas eller förloras på grund av förtroendevalds oaktsamhet kan förtroendevald bli ersättningsskyldig gentemot Kalix kommun.