

## Riktlinjer för hantering av Pliktverkets tekniska arbetsplatsutrustning

2008:1

Generaldirektören fastställer dessa riktlinjer för hantering av Pliktverkets tekniska arbetsplatsutrustning. Riktlinjerna ska tillämpas fr.o.m. den 1 mars 2008.

### Syfte

För att få en effektivare IT-verksamhet är det nödvändigt att Pliktverkets tekniska arbetsplatsutrustning är standardiserad. Det betyder att Pliktverkets samtliga avdelningar ska använda samma modell och typ av pc och skrivare.

### Pliktverkets tekniska arbetsplatsutrustning

#### Stationär pc

Utrustningen består av pc, skärm, tangentbord och mus. Innan upphandlings-tillfället testas och valideras IT-enheten utvalda stationära pc som ingår i statligt ramavtal. Testerna utformas utifrån de krav på stationära pc som Pliktverket har.

#### Bärbar pc

IT-enheten testas och valideras denna typ av dator i samma ordning som stationär pc. Bärbara datorer finns på IT-enheten för tillfällig utlåning till enskilda medarbetare. Enheten svarar för att de bärbara datorerna har rätta programversioner och teknisk status.

#### Skrivare

Skrivarna kommer att vara uppdelade i tre olika kategorier.

Skrivare 1 är den minsta kategorin av skrivare med en utskriftskapacitet på 1 000 A4-sidor per månad, lokalt ansluten.

Skrivare 2 är kategorin ”korridorsskrivare” som har en utskriftskapacitet på 15 000 A4-sidor per månad, är nätverksansluten. Kan även vara försedd med utrustning för dubbelsidig utskrift.

Skrivare 3 är kategorin för en utskriftsmängd på mer än 15 000 sidor per månad. Skrivaren har kapacitet för 50 000 sidor per månad, dubbelsidig utskrift, är nätverksansluten. Kan även vara försedd med kopieringsmöjlighet.

## Byte av arbetsplatsutrustning

Hela arbetsplatsutrustningen byts ut vart tredje år. Utrustningen kompletteras med befintliga modeller som ingår i statligt ramavtal.

## IT-enhetens ansvar

IT-enheten lånar ut arbetsplatsutrustningen till andra avdelningar. Avskrivningarna för utrustningen är samlade hos IT-enheten.

Enligt Pliktverkets arbetsordning har IT-enheten inom avdelningen för verksgemensam produktion, VGP, samordningsansvaret för Pliktverkets arbetsplatsutrustning. Detta samordningsansvar innebär att

- sammanställa behovet av arbetsplatsutrustning efter avrop från övriga avdelningar,
- upphandla arbetsplatsutrustning i samverkan med ekonomiavdelningen,
- distribuera utrustningen till avdelningen, och
- installera programvaror och ansvara för att licenser är giltiga.

IT-enheten svarar också för att den utlånade arbetsplatsutrustningen alltid har bästa möjliga status så att användaren kan använda utrustningen så effektivt som möjligt. Det innebär bl. a att

- kontrollera utnyttjandet och status på utlånade bärbara pc, och
- svara för att arbetsplatsutrustningen har senast möjliga versioner av programvaror och licenser.

BJÖRN KÖRLOF

Nils-Gunnar Ohlsson