



KYRKOSTYRELSENS CIRKULÄR

Nr 15/2010  
25.3.2010

IBRUKTAGANDE AV KYRKANS SYSTEM FÖR HANTERING AV ANVÄN-  
DARRÄTTER, TYP-SYSTEMET

Kyrkans system för hantering av användarrätterna till informationssystemen, dvs. TYP-systemet, är ett system som är överensstämmande med kyrkans informationshanteringsstrategi Vår kyrka i datanätverken och utgör ett sådant användarrättsregister för Kirjurisystemet som beskrivs i ändringsförslaget till kapitel 16 i kyrkolagen. Den aktuella lagändringen godkändes av kyrkomötet i november 2009. Efter att riksdagen har behandlat lagändringen är avsikten att den ska träda i kraft år 2011, då Kirjurisystemet tas i bruk samtidigt i alla församlingar.

Utöver Kirjuri fungerar TYP-systemet även som administrationssystem för användaruppgifterna och informationen om användarrättigheter inom kyrkans övriga gemensamma informationssystem och församlingarnas lokala informationssystem. När en av församlingens anställda exempelvis startar sin dator på morgonen och anger sitt användarnamn och lösenord kontrolleras dessa i TYP-systemet. Därefter får användaren användarrätt till exempelvis församlingens gemensamma fältjänster.

Insamlingen av information till TYP-systemet och användningen av detta inleds redan år 2010, eftersom systemet ska vara klart innan Kirjuri tas i bruk år 2011.

Eftersom det är fråga om ett personregister, har en registerbeskrivning i enlighet med 10 § i personuppgiftslagen (523/1999) utarbetats för registret. Registerbeskrivningen bifogas cirkuläret.

I enlighet med förslaget till ändring av kapitel 16 i kyrkolagen innehåller TYP-systemet även personens personbeteckning. Personbeteckningen används dock inte i exempelvis olika slag av logginformation, utan ett slumpmässigt och individuellt nummer med sex siffror genereras för varje personbeteckning. Detta kyrkans arbetstagarnummer kan i fortsättningen användas i olika sammanhang. Rätten att utreda vilken personbeteckning som motsvarar ett visst arbetstagarnummer har i enlighet med den ovan nämnda registerbeskrivningen begränsats till vissa utvalda personer vid Kyrkostyrelsen. I praktiken förekommer sådana behov av att utreda en personbeteckning mycket sällan.

TYP-systemet tas i bruk i alla församlingar med hjälp av IT-områdets IT-personal. I många församlingar gör man i praktiken en s.k. AD-migration, dvs. man tar AD i bruk för första gången. (AD är Microsofts program Active Directory, som bygger på den allmänna Internettekniken LDAP.) Varje IT-område utarbetar en lokal tidtabell för ibruktageandet inom församlingarna i området och ger därefter församlingarna närmare information om tiderna.

För att minska den arbetsmängd som ibruktageandet av TYP-systemet ger upphov till sammanställs basinformation om de anställda i varje församling i en krypterad fil som överlämnas till Kyrkostyrelsen via IT-områdena. Därefter genererar Kyrkostyrelsen de personnummer som beskrivs ovan för personbeteckningarna och returnerar dessa till IT-områdena och därigenom vidare till församlingarna. Samtidigt överför Kyrkostyrelsen de aktuella personuppgifterna till databaserna i TYP-systemet genom satsvis körning. Denna process har planerats tillsammans med Kyrkostyrelsens dataadministration och IT-personalen inom IT-områdena, och Kyrkostyrelsen ger IT-personalen inom IT-områdena närmare information om processen.

När TYP-systemet har tagits i bruk i församlingen på det sätt som har redogjorts för ovan, inför man nya personer och tilldelar dessa rättigheter i tre olika steg enligt följande:

1. Representant för församlingens personaladministration: Inmatning av en ny arbetstagares basinformation i TYP-systemet, inklusive det datum då arbetet inleds och det eventuella slutdatumet. En representant för församlingens personaladministration är en sådan anställd inom församlingen som även annars deltar i den informationshantering som anknyter till att en ny arbetstagares anställning inleds eller en gammal arbetstagares anställning avslutas. Att utse personen i fråga är respektive församlings uppgift. Personen kan ha titeln byråsekreterare, förvaltningssekreterare, ekonomichef eller någon annan titel beroende på församlingens lokala situation. Datumerna då arbetet inleds och avslutas är viktiga, eftersom användarrättigheterna till de olika systemen bara gäller mellan dessa datum.
2. IT-personal inom IT-området: Komplettering av den tekniska informationen om arbetstagaren samt skapande av grundläggande rättigheter (t.ex. e-post).
3. Användarrättigheter till det branschspecifika informationssystemet: I anslutning till respektive informationssystem fattar man separata beslut om och planerar de processer genom vilka man söker, godkänner och tekniskt tilldelar användarrättigheter till informationssystemet i fråga. I vissa fall kan dessa processer skötas med TYP-systemet, men i andra fall har informationssystemet egna interna administratörsfunktioner med hjälp av vilka användarrättigheterna tilldelas, ändras och avlägsnas.

De tre steg som har skildrats ovan beskrivs i den diapresentation som har bifogats cirkuläret.

Ärendet behandlades under de regionala Kirjuridagar som hölls i mars 2010.

Med tanke på helhetskontrollen av datasäkerheten är det viktigt att sparandet, uppdateringen och användningen av informationen i TYP-systemet samt tilldelningen av användarrättigheter till de branschspecifika informationssystemen delas in i tre olika steg på det sätt som har beskrivits ovan. Då undviker man exem-

pelvis så kallade farliga arbetskombinationer. Att en representant för församlingens personaladministration inkluderas är nytt. Det mer exakta innehållet i skedena och skedenas faktorer planeras och genomförs lokalt inom varje IT-område och varje församling i samarbete med IT-områdets IT-experter och församlingens representanter.

Vid Kyrkostyrelsen ges ytterligare information av KCSA:s datakonsult Magnus Malmsten och TYP-projektets projektchef Tuomo Toikka vid dataadministrationen, fornamn.efternamn@evl.fi, och inom vart och ett av församlingens IT-områden av den IT-personal som dess IT-central separat har utsett.

Bilagor:

Registerbeskrivning för TYP-systemet, daterad 25.3.2010

Diapresentation från de Kirjuridagar som hölls i mars 2010 (i PDF-format och PowerPoint-format)

KYRKOSTYRELSEN

Risto Junttila

Leena Rantanen

ISSN 1797-0334