

**Strategisk objektplan för objektet  
Utbildning, Kultur och Fritid, Arbetsmarknad  
för år 2022**

## Versionshantering Strategisk objektplan

<b>Version</b>	<b>Datum</b>	<b>Kommentar</b>
0.1		Utkast
0.8	29/9 2021	Preliminär strategisk objektplan (godkänd av OÄ) Bilaga till förvaltningschefens underlag till intern budget
0.9		Slutgiltig strategisk objektplan (godkänd av OÄ) Bilaga nämndernas inlämning av internbudget
1.0		Strategisk objektplan beslutad av nämnd
2.0		Reviderad beslutad strategisk objektplan

## Innehållsförteckning

<b>Inledning</b>	<b>4</b>
Syfte och målgrupp	4
Bakgrund och föregående förvaltningsperiod	4
Förvaltningsperiod	5
<b>Mål</b>	<b>5</b>
Övergripande förutsättningar och inriktning	5
Långsiktiga mål	7
Långsiktiga mål utbildningsförvaltningen (UF)	7
Långsiktiga mål Integration- och arbetsmarknadsfrågor (tidigare AMI)	8
Långsiktiga mål KOF	8
Finansiering	10

# Inledning

## Syfte och målgrupp

Den strategiska objektplanen utgör bilaga till förvaltningens verksamhetsplan och innehåller viktiga förutsättningar, långsiktiga mål och budget för objektet. Målgruppen för den strategiska objektplanen är respektive nämnd. Dokumentet ägs av objektägarna som ansvarar för objektplanens genomförande och förvaltas av objektledarna.

## Bakgrund och föregående förvaltningsperiod

Förvaltningsperioden 2021 var den fjärde perioden som objektplan funnits för Utbildning, Kultur & Fritid och Arbetsmarknad (UKFA). Det övergripande målet var att, verksamheterna har tillgång till och använder digitala verktyg som stödjer verksamheternas behov för att tillvarata digitaliseringens möjligheter. För att nå det målet så var ett antal delmål formulerade och beslutade, för vidmakthållande vidareutveckling och för nyutveckling.

Måluppfyllelsen blev:

Merparten av de planerade initiativen i objektplanen följer uppsatta tids- och ekonomiska kalkyler.

Förseningar gällande upphandling och införande av:

- System för skolskjuts
- System för AMI
- Journalsystem till elevhälsan
- Kemikaliesystem

Upphandlingar och införande som inte följer uppsatta ekonomiska kalkyler

- System för skolskjuts
- System för AMI
- System för elevadministration (IST)

Anledningen till detta var att:

Under våren kom It-driftsutredningens delbetänkande som Säker och kostnadseffektiv it-drift. Den påtalade olika brister i hur dataöverföring till tredje land reglerades i GDPR, det hänvisas även till EU-domstolens så kallade Schrem II-dom. Det kommer medföra omfattande krav på dataskydd och säkerhetsutredningar vid utkontraktering av it-driften.

Detta har lett till tidskrävande arbete vid upphandlingar och implementering av nya it-system. Ett antal upphandlingar har fått flyttas fram i tidsplaneringen. Vi har förhoppning om att klara att genomföra dessa under hösten.

Vi har även fått flytta fram upphandlingen av nytt journalsystem för elevhälsan, orsaken var att vi behövde utreda möjligheten till att samordna journalföring med region Östergötlands journalsystem (Cosmic).

Införandet av elevregistret IST Administration har varit mycket resurskrävande av både it-resurser och verksamhetsresurser under vårens arbete. Detta till trots så är vi nu i drift i tre av fyra verksamheter, vuxenutbildningen, gymnasieutbildningen och grundskolan.

Alla parallella införandet av Unikum, Infomentor, Skola24 och Google Workspace är ytterligare en faktor till resursbrister när det gäller tillgängliga personalresurser.

För en fullständig årsrapport hänvisas till 2021 års objektberättelse.

## Förvaltningsperiod

Objektplanen gäller för perioden 2022-01-01 – 2022-12-31. Inför påföljande period ska objektplanen förnyas enligt processen för årlig objektstyrning.

## Mål

Nedan beskrivs viktiga förutsättningar för objektet, dess inriktning och långsiktiga mål.

## Övergripande förutsättningar och inriktning

Nedan beskrivs viktiga styrande dokument som är relevanta för objektet, till exempel verksamhetsplan(er) och program för digital transformation. De beskriver övergripande mål och inriktningar som är styrande för objektet och hur målen/inriktningarna påverkar objektet.

ID nr	Styrande dokument	Mål/inriktning	Påverkan på objektet
1	Kommunövergripande mål och budget	Strategiskt utvecklingsuppdrag: Samtliga nämnder ska öka användandet av digitaliseringens möjligheter för förbättrad service till medborgare samt fortsatt verksamhetsutveckling och effektivisering.	<i>Objektets vidareutveckling och nyutveckling fokuserar på att utveckla digitala kanaler för information och dialog med elever och vårdnadshavare. Vidare ska objektet skapa förutsättningar för datadriven verksamhetsutveckling och effektivisering av arbetsprocess med hjälp av digitala verktyg.</i>
2	Nämndmålen	Se nedan	
3	Verksamhetsplaner för respektive nämnd	<p><b>UF och AMI</b></p> <p>Digitaliseringens möjligheter tas tillvara: En strukturerad och likvärdig uppföljning av verksamheten görs och digitaliseringens möjligheter tillvaratas för att ge tillförlitliga beslutsunderlag för verksamhetsutveckling. Automatisering sker av processer som är lämpliga för detta.</p> <p><b>UF</b></p> <p>Följande aktiviteter prioriteras under 2022:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Upphandla och implementera ett nytt verksamhetssystem för elevhälsan</li> <li>● Upphandla och implementera ett nytt verksamhetssystem för ansökan och antagning till gymnasie- och gymnasiesärskolan</li> <li>● Fortsatt implementering av nytt barn- och elevregister, IST-administration</li> <li>● Rutiner för hantering av digital arkivering och digitala signaturer tas fram</li> <li>● Utredning av datadrivna beslutsstöd för verksamhetsplanering och uppföljning</li> </ul> <p><b>AMI:</b></p> <p>Följande aktiviteter prioriteras under 2022:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Ta fram en plan för omställning av verksamhet för att möta digital transformation</li> <li>● Utvärdera digitala arbetssätt samt omvärldsbevakning</li> <li>● Implementera gemensamt verksamhetssystem för arbetsmarknadsnämndens verksamheter</li> <li>● Automatisera handlägningsprocessen för ekonomiskt bistånd</li> <li>● Utöka användandet av e-tjänsten för ekonomiskt bistånd</li> <li>● Ta fram ett förvaltningsgemensamt ledningssystem för kvalitetsarbete</li> </ul>	<i>Aktivitetserna tas fram i samråd mellan avdelningarna och objektledarna</i>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utveckla stöd för uppföljning inom ekonomi via Qlik Sense</li> </ul> <p><b>KOF:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementering av e-arkiv</li> <li>• Bibliotekets digitala tjänster ska nå ut till fler Linköpingsbor genom bland annat satsningen <i>Digitalt inkluderat Linköping</i></li> <li>• Arkivering av bidragsansökningar</li> <li>• Fortsatt utvecklingsarbete avseende Google workspace</li> <li>• Implementera digitala system för ökad effektivisering</li> </ul>	
4	Internbudget		
5	Program för digital transformation i Linköpings kommun	<p>Sammanhållen service till invånare och näringsliv</p> <p>Sammanhållen tillgång till data och digital infrastruktur</p> <p>Sammanhållen digital arkitektur och säkerhet</p> <p>Sammanhållen ledning, styrning och organisation</p>	<p><i>Utöver ovan nämnda områden ska objektet påverka leverantörerna att utveckla sina produkter så de överensstämmer med Linköpings digitala arkitektur och direktiv för säker it.</i></p> <p><i>Objektet ska vidareutveckla sin interna ledning och styrning inom ramarna för PM3-modellen.</i></p>
6	Digital handlingsplan UAF	Den digitala handlingsplanen för UAF finns till för att skapa en samsyn kring hur UAFs digitala transformation ska genomföras och stötta de aktiviteter som finns i förvaltningens verksamhetsplan och UKFAs objektplan. Den ska också möta upp Linköpings kommuns övergripande agenda och program för digital transformation. Förutom att möta upp kommunens målområden och strategier är det viktigt att UAF också tar hänsyn till den nationella digitaliseringsstrategin för skolväsendet	<p><i>Utvecklingsaktiviteter inom objektet ska följa UAF:s digitala handlingsplan. Dokumentet blir på så vis ett styrdokument för UKFA-objektet.</i></p>
7	Säkerhetshandbok		
8	Nationell strategi för skolans digitalisering	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Digital kompetens för alla i skolväsendet</li> <li>- Likvärdig tillgång och användning</li> <li>- Forskning och uppföljning kring digitaliseringens möjligheter</li> </ul>	
9	Biblioteksplan		
10	Idrottspolitiskt program		
11	Kulturpolitiskt program		

12	Riktlinjer för inköp och upphandling i Linköpings kommun	I riktlinjerna beskrivs hur kommunen ska arbeta med inköp- och upphandling.	Anskaffning av nytt IT-stöd ska följa kommunens inköps och upphandlingsregler avseende: Avtalstrohet Att inköpsprocessen följs Identifiera nya upphandlingsbehov
----	--	---	---

## Långsiktiga mål

Nedan beskrivs objektets långsiktiga mål, objektets årliga arbete syftar till att bidra till och nå dessa långsiktiga mål. Målen är en följd av de förutsättningar som presenterades i föregående avsnitt.

## Långsiktiga mål utbildningsförvaltningen (UF)



ID nr	Mål	Beskrivning av målet
1	<b>Fokusområde 1:</b> Digital kompetens för alla .	Det första fokusområdet har som mål att alla barn och elever ska utveckla en adekvat digital kompetens, samt att det ska finnas en digital likvärdighet i skolväsendet. Det består av tre delmål: <ul style="list-style-type: none"> <li>● 1:1, Barn och elever ska i alla delar av skolväsendet ges förutsättningar att utveckla adekvat digital kompetens;</li> <li>● 1:2, Förskolechefer, rektorer och huvudmän ska ha förmåga att strategiskt leda digitalt utvecklingsarbete i verksamheterna;</li> <li>● 1:3, Personal som arbetar med barn och elever ska ha kompetens att välja och använda digitala verktyg i utbildningen</li> </ul>
2	<b>Fokusområde 2:</b> Likvärdig tillgång och användning	Det andra fokusområdet har som mål att barn, elever och personal ska ha god och likvärdig tillgång till digitala verktyg och resurser i syfte att förbättra utbildningen såväl som att effektivisera verksamheten. Fokusområde 2 består av fyra delmål: <ul style="list-style-type: none"> <li>● 2:1, Barn, elever och personal som arbetar med barn och elever ska ha tillgång till digitala verktyg utifrån sina behov och förutsättningar;</li> <li>● 2:2, Det ska finnas ändamålsenlig infrastruktur samt teknisk och pedagogisk support i verksamheten;</li> <li>● 2:3, De digitala läresurser som används i undervisningen ska vara ändamålsenliga och medföra att teknikens möjligheter kan utnyttjas effektivt;</li> <li>● 2:4, Digitaliseringen ska användas för att underlätta personalens arbetssituation i fråga om undervisning och administration.</li> </ul>
3	<b>Fokusområde 3:</b> Forskning och uppföljning kring digitaliseringens möjligheter	Det tredje fokusområdet har som mål att forskning och uppföljning som stödjer utveckling av verksamheter och insatser ska genomföras med syfte att bidra till ökad måluppfyllelse och utvecklad digital kompetens. Fokusområde 3 består av två delmål: <ul style="list-style-type: none"> <li>● 3:1, Forskning om digitaliseringens påverkan på undervisning och lärande ska genomföras och stödja utveckling av verksamheter och insatser;</li> <li>● 3:2, Uppföljning av digitaliseringsarbetet i skolväsendet ska genomföras och stödja utveckling av verksamheter och insatser.</li> </ul>

## Långsiktiga mål Integration- och arbetsmarknadsfrågor (tidigare AMI)

Under 2022 kommer AMI övergå till en egen förvaltning. I denna förvaltning kommer nuvarande AMI gå ihop med delar av verksamheter från SOF. Det gäller: Arbetsmarknadsservice som i dag tillhör Leanlink, Arbetsmarknad och integration och Arbetsmarknadscentrum som i dag tillhör Utbildnings- och arbetsmarknadsförvaltningen samt delar av Avdelning vuxna med vissa stödfunktioner inom Social- och omsorgsförvaltningen.

Under året kommer ett helt nytt verksamhetssystem införas som ska stödja den nya förvaltningens arbete.

Under året kommer även frågan om tillhörighet att göras klart, det vill säga till vilket objekt kommer den ny förvaltningen att tillhöra.

## Långsiktiga mål KOF

Kultur- och fritidsförvaltningens långsiktiga mål är att samordna arbetet med samt effektivisera nyttjandet av förvaltningens verksamhetssystem.

## Budget och finansiering

Detta avsnitt beskriver objektets budgetram för förvaltningsperioden och hur objektet finansieras.

VM = Vidmakthållande, Licenser, drift, support etc av befintliga it-komponenter.

VU = Vidareutveckling, aktiviteter och projekt i syfte att utveckla användning eller implementera nya it-komponenter.

VM/VU	Budget 2022	Prognos 2021
VM	23,481,701.00	
VU	5,269,500.00	
<b>Total</b>	<b>28,751,201.00</b>	<b>23,032,000.00</b>

Differensen mellan Budget 2022 och Prognos 2021 kan hänvisas till:

- I ovanstående prognos för 2021 är stora delar av kostnaderna för införandet av IST Administration exkluderade. Cirka 1,2 Mkr saknas i denna prognos.
- Ökad kostnader för licens, drift och support då nya system har upphandlats under 2021 och börjar nyttjas fullt ut under hela året (IST Admin, System för skolskjuts, m.m). Osäkerheten kring utfasningen av gamla licenskostnader gör att det finns eftersläpning under 2022.
- Digitala läromedel har tidigare belastat de enskilda skolorna och exkluderats i budget 2021 och prognos 2021. I budgeten 2022 är denna kostnad inkluderad.
- Budgeten för införandet och licenskostnad gällande AMI:s nya system har fått utökas rejält efter upphandlingen (ej förhandlat ännu 29/9)

Nämnd	VM/VU	Budget 2022
AMI	VM	1,107,850.00
AMI	VU	1,843,500.00
AMI Total		2,951,350.00
BIN	VM	7,251,533.50
BIN	VU	1,505,025.00
BIN Total		8,756,558.50
BOU	VM	13,842,190.50
BOU	VU	1,647,975.00
BOU Total		15,490,165.50

KOF	VM	1,280,127.00
KOF	VU	273,000.00
KOF Total		1,553,127.00
<b>Total</b>		<b>28,751,201.00</b>

## Finansiering

Budgeten 2022 föreslås fördelas mellan nämnderna enligt:

- Kostnader för it-komponenter/system och aktiviteter belastar den verksamhet som it-komponenten stödjer.
- Gemensamma budgetposter mellan BoU och BIN fördelas 70/30.
- Gemensamma budgetposter mellan AMI, BIN, BOU och KoF fördelas 10/20/50/20.

Nämnd	Budget 2022
AMI	2,951,350.00
BIN	8,756,558.50
BOU	15,490,165.50
KOF	1,553,127.00
<b>Grand Total</b>	<b>28,751,201.00</b>