

**Objektplan för objektet
Utbildning, Kultur & Fritid och Arbetsmarknad (UKFA)
för år 2021**

Innehållsförteckning

1 Inledning.....	3
1.1 Syfte och målgrupp.....	3
1.2 Bakgrund och föregående förvaltningsperiod.....	3
1.3 Förvaltningsperiod.....	3
2 Objektet.....	4
2.1 Aktiviteter inom linjeverksamheten.....	4
2.2 Resultatet av aktiviteterna inom linjeverksamheten.....	4
2.3 Vidare beskrivning av objektet.....	5
2.4 Närliggande objekt.....	5
3 Objektverksamhetens aktiviteter.....	6
4 Mål.....	7
4.1 Förutsättningar.....	7
4.2 Mål.....	7
5 Budget.....	12
5.1 Budget.....	12
5.2 Total heltid.....	12
Bilaga 1. Objektsbeskrivning.....	13
Objektprodukter.....	13
Verksamhetskomponenter.....	15
IT-komponenter.....	16
Närliggande objekt.....	18
Affärsparter.....	19
Beslutsforum.....	20
Arbetsforum.....	20
Bemannad objektorganisation.....	21

1 Inledning

1.1 Syfte och målgrupp

Syftet med objektplanen för Utbildning, Kultur & Fritid och Arbetsmarknad, är att dokumentera och klargöra vad som ska göras i förvaltningsarbetet under nästkommande verksamhetsår samt hur objektuppdraget ska utföras och styras. Objektplanen är det operativa styrdokumentet för Utbildning, Kultur & Fritid och Arbetsmarknad. Dokumentet klargör alltså vilket arbete som ska utföras, vilka resurser som ska utföra arbetet och vilka kostnader som är förknippade med detta arbete. Objektplanen talar också om hur arbetet organiseras. Till denna plan finns kompletterande information på kommunens intranät i dokumentet Riktlinje för styrning av IT Linköpings kommun som innehåller beskrivning av principer för styrning och ansvarsfördelning, rollbeskrivningar samt styrande och operativa processer.

Målgrupp för dokumentet är de som fattar beslut om resursfördelning och strategisk inriktning för IT-förvaltnings och utvecklingsarbetet inom pm3 och ses som ett styrande dokument för dom som ansvarar för och bedriver objektuppdrag. Dokumentet ägs av objektägarna som ansvarar för objektplanens genomförande och förvaltas av objektledarna.

1.2 Bakgrund och föregående förvaltningsperiod

Förvaltningsperioden 2020 var den tredje perioden som objektsplan funnits för Utbildning, Kultur & Fritid och Arbetsmarknad. Det övergripande målet för perioden var, *rätt digitala verktyg som stödjer verksamhetens behov*. För att nå det målet så var ett antal delmål formulerade och beslutade:

- upphandlade verksamhetssystem införs i respektive verksamhet: arbetsmarknadsenhet, kulturskola, barnkultur i grundskola (barnkulturgarantin), barn och elevadministration samt kunskapsbedömning och vårdnadshavarkommunikation
- utredningar är genomförda för att klarlägga hur behov av IT-stöd i utpekade områden bäst kan lösas: kvalitetsarbete, enkel åtkomst till pedagogiska system, hantering av elevenheter
- upphandlingar av lösningar för identifierade behov är genomförda

Objektet är stödjande för verksamhetens mål och effekthemtagning.

1.3 Förvaltningsperiod

Objektplanen gäller för perioden 2021-01-01 – 2021-12-31. Inför påföljande period ska objektplanen förnyas enligt processen för årlig objektstyrning som återfinns i dokumentet *Riktlinje för styrning av IT Linköpings kommun*.

2 Objektet

Objektet är det som ska förvaltas och avgränsas därmed objektorganisationens ansvarsområde. Inledningsvis beskrivs den linjeverksamhet som objektet ska stödja. Därefter beskrivs objektet i form av objektprodukter och ingående verksamhetskomponenter och it-komponenter samt närliggande objekt. Se bilaga 1.

2.1 Aktiviteter inom linjeverksamheten

Förvaltningsobjektet syftar till att stödja verksamheterna utbildning-, kultur- och fritidsverksamhet samt arbetsmarknad och integration. Följande aktiviteter inom objektverksamheten är identifierade:

- Utbildning
 - Hantera utbildningar och elever
 - Erbjudas, placeras, antas, mottas utbildning/elev
 - Schemalägga
 - Registrera närvaro/frånvaro
 - Betygsättning
 - Hantera ersättningar till skolor
 - Hantera skolskjuts
 - Myndighetshantering
 - Pedagogisk hantering
 - Pedagogiskt planera och undervisa
 - Hantera särskilt stöd
 - Följa upp kvalitet, undervisning/elevkunskaper
- Elevhälsa/HSL
 - Journalföra elevhälsa
- Kultur och fritid
 - Biblioteksverksamhet
 - Anskaffa/Låna ut media
 - Hantera lokalbokningar/anläggningar
 - Hantera föreningsbidrag
 - Hantera kulturverksamhet
 - Hantera kulturskoleverksamhet
 - Elevregistrering
 - Lärplattform
 - Hantera biljetter
 - Föremåls katalogisering, registrering och exponering
- Arbetsmarknad och integration
 - Hantera arbetsmarknads- och integrationsinsatser

2.2 Resultatet av aktiviteterna inom linjeverksamheten

- Utbildning
 - Antagna och placerade barn/elever/förskolebarn

- Genomförda utbildningar med hög kvalitet för samtliga elever inom berörda skolformer
- Genomförd och journalförd elevhälsovård med hög kvalitet
- Kultur och fritid
 - Att biblioteket bidrar till ett öppet, demokratiskt samhälle genom t.ex. tillhandahållande av media
 - Möjlighet för alla invånare att bedriva och delta i kultur-, idrott- och fritidsaktiviteter som ger upplevelser, hälsa och personlig utveckling.
- Arbetsmarknad och integration
 - Klienter i sysselsättning

Linjeverksamheten ingår inte i objektet utan utgör den verksamhet som objektet ska stödja.

2.3 Vidare beskrivning av objektet

För att möjliggöra leverans av linjeverksamhetens resultat krävs ett antal objektprodukter. En objektprodukt är en beskrivning av de saker som objektet ansvarar för ska fungera.

Objektprodukten består sedan av två komponenter, en verksamhetskomponent och en IT-komponent. Verksamhetskomponenten utgörs av sådant som ligger nära användarna, exempelvis manualer, processbeskrivningar, rutiner och support, medan IT-komponenterna är de tekniska delarna av stödet, exempelvis databaser, servrar och applikationer.

Se bilaga 1.

3 Objektverksamhetens aktiviteter

I tabellen nedan preciseras objektverksamhetens aktiviteter.

Aktivitet	Definition/Exempel
Objektstyrning	Avser åtgärder för att styra och förbättra objektverksamhet i syfte att uppnå överenskomna mål för objekt. Exempelvis: <ul style="list-style-type: none">• Prioritera ärenden• Besluta om objektplan• Planera och fördela arbetsuppgifter i objektorganisationen
Användarstöd	Avser såväl reaktiva som proaktiva åtgärder i syfte att stödja användare och öka deras kunskap om objektet. Exempelvis: <ul style="list-style-type: none">• Besvara frågor och ta emot felanmälan från användare• Uppdatera användardokumentation• Utbilda användargrupper
Ändringshantering	Avser åtgärder i syfte att hantera förbättringsåtgärder och ändringar som initierats i objektet och dess omvärld. Exempelvis: <ul style="list-style-type: none">• Genomföra kostnads/intäktsanalys för ändringar• Genomföra och testa ändringar• Releaseplanera
Daglig IT-drift och underhåll	Avser åtgärder för kontinuerlig hantering av teknisk infrastruktur och IT-komponenter i syfte att göra dem tillgängliga för användare. Exempelvis: <ul style="list-style-type: none">• Felsöka och problemhantera• Ta backup• Övervaka

4 Mål

4.1 Förutsättningar

4.1.1 Övergripande mål och inriktning

Nedan styrande dokument har en påverkan på objektet.

Styrande dokument	Mål/inriktning	Påverkan
Kommunövergripande mål och budget		Vidareutveckling av IT- och verksamhetskomponenter för att stödja målen.
Verksamhetsplan		Vidareutveckling av IT- och verksamhetskomponenter för att stödja målen.
Internbudget		Vidareutveckling av IT- och verksamhetskomponenter för att stödja målen.
Digital agenda	<ul style="list-style-type: none"> - Förskolechefer och rektorer leder strategiskt det digitala utvecklingsarbetet i förskola, förskoleklass, skola och fritidshem. - Alla lärare har adekvat digital kompetens med god förmåga att självständigt hantera digitala pedagogiska verktyg. - Varje lärare utvecklar kontinuerligt och medvetet sin användning av digitala verktyg i undervisningen. - Digitala resurser är ändamålsenliga, tillgängliga och lätta att använda för såväl lärare som barn, elever och studerande. - Bidra till en öppnare och mer tillgänglig kommun 	Vidareutveckling av IT- och verksamhetskomponenter för att stödja målen.
Säkerhetshandbok	Ny informationsklassning	Vidareutveckling av IT- och verksamhetskomponenter för att stödja målen.
Biblioteksplan	http://www.linkoping.se/kommun-och-politik/fakta-om-linkoping/regler-och-styrande-dokument/styrande-dokument/handlingsplaner/biblioteksplan/	Vidareutveckling av IT- och verksamhetskomponenter för att stödja målen.
Nationell strategi för skolans digitalisering	<p>Mål: Alla barn och elever ska utveckla en adekvat digital kompetens. Det ska finnas en digital likvärdighet i det svenska skolväsendet.</p> <p>Mål: Forskning och uppföljning som stödjer utveckling av verksamheter och insatser ska genomföras med syfte att bidra till ökad måluppfyllelse och utvecklad digital kompetens</p>	Vidareutveckling av IT- och verksamhetskomponenter för att stödja målen.
Idrottspolitiskt program		Vidareutveckling av IT- och verksamhetskomponenter för att stödja målen.
Kulturpolitiskt program		Vidareutveckling av IT- och verksamhetskomponenter för att stödja målen.

4.1.2 Problem och behov

Med utgångspunkt i övergripande mål och inriktning har följande problem och behovsbild identifierats för Utbildning, Kultur & Fritid och Arbetsmarknad och dess objektprodukter.

Nuläge	Konsekvenser	Börläge
Ny dom har fallit avseende lagring av personuppgifter i molntjänster, den s.k. Privacy Shield. Även ny säkerhetshandbok.	Flera nya parametrar att ta hänsyn till avseende informationssäkerhet och juridik.	Gemensam plan för alla objekt i kommunen hur denna situation ska hanteras.
Forum och strukturer för att driva frågor inom verksamhetsutveckling är inte tydliga.	Verksamhetsfrågor får hanteras inom respektive projekt. Oklarhet var övergripande frågor ska diskuteras och beslutas. Forum för verksamhetsutveckling behöver etableras och inkluderas i implementeringsprojekt.	Det bör finnas etablerade strukturer (forum, arbetsgrupper, ledning etc) för att övergripande verksamhetsutveckling.
Distansundervisning har genomförts både inom gymnasieskola och kulturskola. Många erfarenheter har gjorts, möjligheter och brister har blivit tydlig	Finns ett behov av att driva förbättringsprojekt för att kunna bedriva ännu bättre undervisning på distans i framtiden.	Riktlinjer för it-stödet vid distansundervisning bör vara tydligt för alla berörda lärare och pedagoger.

4.1.3 Påverkansfaktorer

Följande kända projekt/ändringar kommer att påverka objektet, nedan beskrivs hur de påverkar objektet och dess objektplan för kommande förvaltningsperiod.

Projekt/känd ändring	Påverkan
Ny samarbetsplattform	Stor
Applikationsförvaltning	Stor
IKT objektets projekt ex. Mina Meddelanden, Digital signering	Medel
Informationssäkerhetshandboken	

4.2 Mål

4.2.1 Långsiktiga mål

Förvaltningsobjektet Utbildning, Kultur & Fritid och Arbetsmarknad har som långsiktig målsättning att bidra till Linköpings kommuns övergripande mål om att erbjuda goda välfärdstjänster med hög tillgänglighet, hög servicenivå, effektiva och hållbara arbetsmetoder och att vara en attraktiv arbetsgivare.

Objektet ämnar även att arbeta i linje med kommunens Digitala agenda och dess mål och inriktning för att stödja linjeverksamheternas utveckling med syftet att frigöra tid och öka effektiviteten för både medarbetare och invånare i Linköpings Kommun.

Förvaltningsobjektet ska arbeta med:

- Digitala verktyg som stödjer verksamhetens behov.
- Verksamheterna har tillgång till och använder digitala verktyg som stödjer verksamheternas behov för att tillvarata digitaliseringens möjligheter.

4.2.2 Mål för förvaltningsperioden

Målen är en följd av förutsättningar som presenteras i föregående avsnitt.

Övergripande mål för Utbildning, Kultur & Fritid och Arbetsmarknad under verksamhetsåret 2021 är att:

- Upphandlade verksamhetssystem införs i respektive verksamhet.
- Utredningar är genomförda för att klarlägga hur behov av IT-stöd i utpekade områden bäst kan lösas.
- Upphandlingar av lösningar för identifierade behov är genomförda.
- Etablera en väl fungerande PM3-förvaltningsorganisation inom objektet
- Etablera applikationsförvaltning inom objektet

Nedan presenteras delmål och resursberäkningar för perioden nedbrutet på respektive huvudaktivitet. Resursberäkningarna anges i timmar.

4.2.3 Planerad

Följande planeringsförutsättningar för resursberäkningar har objektet utgått ifrån.

Årsarbetstid: 1700 timmar

Snittpris verksamhetsnära förvaltning: 650 kr/timme

Snittpris IT-nära förvaltning: 700 kr/timme

Objektstyrning

Delmål	Uppdragstyp	Prio	Typ Kostnad	Verksamhetsnära förvaltning	IT-nära förvaltning
OL löpande objektstyrning	Vidmakthållande		timmar övriga summa	1700 0 SEK 1 105 000 SEK	1700 0 SEK 1 190 000 SEK
Summa (VM)				1 105 000 SEK	1 190 000 SEK
Summa (VU)				0 SEK	0 SEK
Total				1 105 000 SEK	1 190 000 SEK
Summa timmar				1700	1700

Användarstöd

Delmål	Uppdragstyp	Prio	Typ kostnad	Verksamhetsnära förvaltning	IT-nära förvaltning
Besvara frågor och ta emot felanmälan från användare	Vidmakthållande		timmar övriga summa	6475 0 SEK 0 SEK	425 0 SEK 276 500 SEK
Uppdatera användardokumentation	Vidmakthållande		timmar övriga summa	1745 0 SEK 0 SEK	0 0 SEK 0 SEK
Utbilda användargrupper	Vidmakthållande		timmar övriga summa	1740 0 SEK 0 SEK	0 0 SEK 0 SEK
Summa (VM)				6 474 000 SEK	276 500 SEK
Summa (VU)				0 SEK	0 SEK
Total				6 474 000 SEK	276 500 SEK
Summa timmar				9 960	425

Ändringshantering

Delmål	Uppdragstyp	Prio	Typ kostnad	Verksamhetsnära förvaltning	IT-nära förvaltning
Barn- och elevregister (IST)	Vidareutveckling	1, pågående, från objektplan 2020	timmar övriga summa	Egen budget	
Avveckling gamla barn- och elevregister	Vidareutveckling	1, pågående, från objektplan 2020	timmar övriga summa	180 0 SEK 117 000 SEK	120 0 SEK 84 000 SEK
Verktyg för kunskapsbedömning och vårdnadshavarkommunikation (Infomentor, Unikum, It's Learning)	Vidareutveckling	1, pågående, från objektplan 2020	timmar övriga summa	240 0 SEK 156 000 SEK	60 0 SEK 42 000 SEK
Digital arkivering	Vidareutveckling	1, pågående, från objektplan 2020	timmar övriga summa	600 0 SEK 390 000 SEK	150 0 SEK 105 000 SEK
Verktyg för skolval/skolbyte	Vidareutveckling	1, pågående, från objektplan 2020	timmar övriga summa	600 0 SEK 390 000 SEK	150 0 SEK 105 000 SEK

Verksamhetssystem för arbetsmarknad (UAF)	Vidareutveckling	1, pågående, från objektplan 2020	timmar övriga summa	1 600 0 SEK 1 040 000 SEK	400 0 SEK 280 000 SEK
Verktyg för schema/frånvaro (UAF)	Vidareutveckling	1, pågående, från objektplan 2020	timmar övriga summa	240 0 SEK 156 000 SEK	60 0 SEK 42 000 SEK
Antagningssystem gymnasieskolan (UAF)	Vidareutveckling	1, från objektplan 2020	timmar övriga summa	600 0 SEK 390 000 SEK	150 0 SEK 105 000 SEK
Utredning framtidens digitala lärmiljö – IT i klassrummen (UAF)	Vidareutveckling	2, Ny	timmar övriga summa	200 0 SEK 390 000 SEK	100 0 SEK 70 000 SEK
Digitalisering av kränkingsrapporter (UAF)	Vidareutveckling	2, Ny	timmar övriga summa	600 0 SEK 390 000 SEK	150 0 SEK 105 000 SEK
Beslutsstöd för säkrare elevunderlag avseende skol / förskoleplanering (UAF)	Vidareutveckling	3, Ny	timmar övriga summa	600 0 SEK 390 000 SEK	150 0 SEK 105 000 SEK
Verktyg för plagiatkontroll (UAF)	Vidareutveckling	2, Ny	timmar övriga summa	20 0 SEK 14 000 SEK	30 0 SEK 22 500 SEK
Gemensamt verktyg för praktikplatshantering (praktikplatsen.se) (UAF)	Vidareutveckling	3, Ny	timmar övriga summa	240 0 SEK 156 000 SEK	60 0 SEK 42 000 SEK
Förenklad tillgång till pedagogiska tjänster, central plattform med sammanställning av kommunens tillgängliga verktyg (fortsättning från utredning objektplan 2020) (UAF)	Vidareutveckling	2, från objektplan 2020	timmar övriga summa	180 0 SEK 117 000 SEK	120 0 SEK 84 000 SEK
Digitala nationella prov (UAF)	Vidareutveckling	1, Ny, pågående	timmar övriga summa	500 0 SEK 325 000 SEK	255 0 SEK 178 500 SEK
Elevhälsans journalsystem (UAF)	Vidareutveckling	1, Ny	timmar övriga summa	500 0 SEK 325 000 SEK	255 0 SEK 178 500 SEK
Verktyg för skolskjuts (UAF)	Vidareutveckling	1, Ny	timmar övriga summa	600 0 SEK 390 000 SEK	150 0 SEK 105 000 SEK
Översyn G-suite for education (UAF)	Vidareutveckling	2, Ny	timmar övriga summa	200 0 SEK 130 000 SEK	100 0 SEK 75 000 SEK

Upphandling och implementation av Kulturbokningssystem för barn och unga (KoF)	Vidareutveckling	1, pågående, från objektplan 2020	timmar övriga summa	240 0 SEK 156 000 SEK	60 0 SEK 42 000 SEK
Interbook Go används för lokalbokning inom flera enheter (KoF)	Vidareutveckling	1, Ny	timmar övriga summa	50 0 SEK 32 500 SEK	10 0 SEK 7 500 SEK
Chartbooking implementerat i verksamheten, G:a Linköping (KoF)	Vidareutveckling	1, Ny, pågående	timmar övriga summa	50 0 SEK 32 500 SEK	10 0 SEK 7 500 SEK
Integration Kassasystem G:a Linköping (KoF)	Vidareutveckling	1, Ny	timmar övriga summa	30 0 SEK 20 000 SEK	20 0 SEK 15 000 SEK
Summa (VM)				0 SEK	0 SEK
Summa (VU)				5 245 500 SEK	1 806 000 SEK
Total				5 245 500 SEK	1 806 000 SEK
Summa timmar				8 070	2580

Daglig IT-drift och underhåll

Delmål	Uppdragstyp	Prio	Typ kostnad	Verksamhetsnära förvaltning	IT-nära förvaltning
1. Stöd för barn- och elevadministration - Licens, drift och supportkostnader	Vidmakthållande		timmar övriga summa	0 0 SEK 0 SEK	0 8 869 239 SEK 8 869 239 SEK
2. Stöd för att genomföra utbildning och barnomsorg - Licens, drift och supportkostnader	Vidmakthållande		timmar övriga summa	0 0 SEK 0 SEK	0 6 179 445 SEK 6 179 445 SEK
3. Stöd för att följa upp utbildning och barnomsorg - Licens, drift och supportkostnader	Vidmakthållande		timmar övriga summa	0 0 SEK 0 SEK	0 106 853 SEK 106 853 SEK
4. Stöd för elevhälsan - Licens, drift och supportkostnader	Vidmakthållande		timmar övriga summa	0 0 SEK 0 SEK	0 201 067 SEK 201 067 SEK
5. Stöd för biblioteksverksamhet - Licens, drift och supportkostnader	Vidmakthållande		timmar övriga summa	0 0 SEK 0 SEK	0 252 600 SEK 252 600 SEK
6. Stöd för föreningsliv - Licens, drift och supportkostnader	Vidmakthållande		timmar övriga summa	0 0 SEK 0 SEK	0 192 360 SEK 192 360 SEK
7. Stöd för kulturverksamhet - Licens, drift och supportkostnader	Vidmakthållande		timmar övriga summa	0 0 SEK 0 SEK	0 303 235 SEK 303 235 SEK
8. Stöd för arbetsmarknad och integration - Licens, drift och supportkostnader	Vidmakthållande		timmar övriga summa	0 0 SEK 0 SEK	0 333 720 SEK 333 720 SEK
Summa (VM)				0 SEK	16 438 519 SEK
Summa (VU)				0 SEK	0 SEK
Total				0 SEK	16 438 519 SEK
Summa timmar				0	0

5 Budget

Detta avsnitt beskriver budget för objektet baserad på resursberäkningarna i föregående avsnitt och hur objektet är tänkt att finansieras.

Följande planeringsförutsättningar för resursberäkningar har objektet utgått ifrån.

Årsarbetstid: 1700 timmar

Snittpris verksamhetsnära förvaltning: 650 kr/timme

Snittpris IT-nära förvaltning: 700 kr/timme

Objektets totala budget under 2021-01-01 – 2021-12-31 är följande:

5.1 Budget

Huvudaktivitet	Verksamhetsnära förvaltning		IT-nära förvaltning		Summa SEK
	VM	VU	VM	VU	
Förvaltningsstyrning	1 105 000 SEK	0 SEK	1 190 000 SEK	0 SEK	2 295 000 SEK
Användarstöd	6 474 000 SEK	0 SEK	276 500 SEK	0 SEK	6 750 500 SEK
Ändringshantering	0 SEK	5 245 500 SEK	0 SEK	1 806 000 SEK	7 051 500 SEK
Daglig IT-drift och underhåll	0 SEK	0 SEK	16 438 519 SEK	0 SEK	16 438 519 SEK
Summa	7 579 000 SEK	5 245 500 SEK	16 716 209 SEK	1 806 000 SEK	31 246 709 SEK

5.2 Total heltid

Huvudaktivitet	Verksamhetsnära förvaltning		IT-nära förvaltning		Summa tid
	VM	VU	VM	VU	
Objektstyrning	1,00	0,00	1,00	0,00	2,00
Användarstöd	5,86	0,00	0,25	0,00	6,11
Ändringshantering	0,00	4,96	0,0	2,61	7,57
Daglig IT-drift och underhåll	0,00	0,00	1,0	0,00	1
Summa FTE	6,86	4,96	2,25	2,61	16,68

Bilaga 1. Objektsbeskrivning

Objektprodukter

För att möjliggöra leverans av kärnverksamhetens resultat krävs ett antal objektprodukter. Objektverksamheten tillhandahåller följande objektprodukter:

Objektprodukt	Verksamhetskomponent	IT-komponent
<p>1. Stöd för barn och elevadministration Förvaltningsprodukten utgör ett samlat stöd för barn och elevadministration och stödjer bl. a aktiviteterna:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Erbjudna utbildning - Placera barn och elever - Schemalägga - Resursfördela - Hantera skolskjuts och ersättningar - Fakturering barnomsorg och kulturskolan 	<ul style="list-style-type: none"> • Beskrivning av säkerhetsnivåer och behörigheter •Handledningar och utbildningar • Informationssidor på externwebb och internwebb 	<ul style="list-style-type: none"> • Extens - Dexter • Gymnasiemäss-App • Hypernet resursfördelning • IST administration • IST medgivande • KLM-app (Navet) • Lärarlegitimationskontroll • Mitt Skolval • Novaschem • Procapita Antag • Procapita Vux • Skola 24 • Spindeln • Vikariebanken • ÖEDB – Östergötlands elevdatabas
<p>2. Stöd för att genomföra utbildning och barnomsorg Förvaltningsprodukten utgör ett samlat stöd för att genomföra utbildning och barnomsorg inklusive fritidshem och stödjer bl. a aktiviteterna:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pedagogisk planering - Bedömningar/betygsättning - Registrera närvaro/frånvaro 	<ul style="list-style-type: none"> • Beskrivning av säkerhetsnivåer och behörigheter •Handledningar och utbildningar • Informationssidor på externwebb och internwebb 	<ul style="list-style-type: none"> • Apple school manager • Extens - Dexter • Google suite for education • Infomentor • Inläsningstjänst • Inspera • It's learning • NE – National encyklopedin • Polyglutt • Skola 24 • Skolwiki • Spindeln • Studi.se • Unikum • Wiki utbsystem
<p>3. Stöd för att följa upp utbildning och barnomsorg Förvaltningsprodukten utgör ett samlat stöd för att följa upp utbildning och barnomsorg inklusive fritidshem och stödjer bl. a aktiviteterna:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Uppföljning kvalitet och resultat - Elevuppföljning - Ekonomiuppföljning - Barn och elevprognos 	<ul style="list-style-type: none"> • Beskrivning av säkerhetsnivåer och behörigheter •Handledningar och utbildningar • Informationssidor på externwebb och internwebb 	<ul style="list-style-type: none"> • Extens - Dexter • Hypernet analys (IST analys) • Procapita Vux

Objektprodukt	Verksamhetskomponent	IT-komponent
4. Stöd för elevhälsan Förvaltningsprodukten utgör ett samlat stöd för elevhälsan och stödjer bl. a: - Journalföring	<ul style="list-style-type: none"> Beskrivning av säkerhetsnivåer och behörigheter Handledningar och utbildningar Informationssidor på externwebb och internwebb 	<ul style="list-style-type: none"> PMO
5. Stöd för biblioteksverksamhet Förvaltningsprodukten utgör ett samlat stöd för biblioteksverksamhet och stödjer bl. a aktiviteterna: - Anskaffa/låna ut böcker/media - Registrera låntagare - Hantera betalning för utskrifter - Lokalbokningar	<ul style="list-style-type: none"> Beskrivning av säkerhetsnivåer och behörigheter Handledningar och utbildningar Informationssidor på externwebb och internwebb 	<ul style="list-style-type: none"> Book-IT Freelib Mikromarc Princh Via webb
6. Stöd för föreningsliv Förvaltningsprodukten utgör ett samlat stöd för att hantera idrotts- och kulturföreningar och stödjer bl. a aktiviteterna: - Hantera lokalbokningar - Hantera föreningsbidrag - Fakturering	<ul style="list-style-type: none"> Beskrivning av säkerhetsnivåer och behörigheter Handledningar och utbildningar Informationssidor på externwebb och internwebb 	<ul style="list-style-type: none"> InterbookGo
7. Stöd för kulturverksamhet Förvaltningsprodukten utgör ett samlat stöd för kulturverksamhet och stödjer bl. a aktiviteterna: - Hantera biljetter - Dokumentera kulturarv och konstföremål - Arkivera bilder - Föremåls katalogisering, registrering och exponering - Hantera evenemangs-kalender - Hantera fritidsgårdar	<ul style="list-style-type: none"> Beskrivning av säkerhetsnivåer och behörigheter Handledningar och utbildningar Informationssidor på externwebb och internwebb 	<ul style="list-style-type: none"> Basetool Ecocounter Electromatic ES kassasystem Filemaker Pro Primus StudyAlong Ungdomsarenor i Linköping
8. Stöd för arbetsmarknad och integration Förvaltningsprodukten utgör ett stöd för administration av arbetsmarknadsåtgärder.	<ul style="list-style-type: none"> Beskrivning av säkerhetsnivåer och behörigheter Handledningar och utbildningar Informationssidor på externwebb och internwebb 	<ul style="list-style-type: none"> Accorda Feriebas

Verksamhetskomponenter.

För att kunna tillhandahålla ovanstående objektprodukter till kärnverksamheten krävs följande verksamhetskomponenter:

Verksamhetskomponent	Beskrivning
Beskrivning av säkerhetsnivåer och behörigheter	
Handledningar, rutinbeskrivningar och utbildningar	
Informationssidor på externwebb och internwebb	

IT-komponenter

För att kunna tillhandahålla ovanstående objektprodukter till kärnverksamheten krävs följande IT-komponenter:

IT-komponent	Beskrivning
Accorda	System som stöd för att ta hand om nyanlända och långtidsarbetslösa samt arbetsmarknadsinsatser med praktikplatser. Leverantör: 2Bra System
Apple school manager	Apple-plattform där lärare och elever får tillgång till undervisningsstöd. Leverantör: Apple
Basetool	Administrationsverktyg för publicering av evenemang i digital kalender. Leverantör: Turistsupport AB
Book-IT	Stadsbibliotekets system som även nyttjas av grundskolebiblioteken. Regionen är ansvarig part. Leverantör: Axiell
Ecocounter	Räknar fysiska besök Friluftsmuseet Gamla Linköping. Leverantör:
Electromatic	Besöksräknare för Passagen Linköpings konsthall. Leverantör:
ES kassasystem	Kassasystem för Friluftsmuseet Gamla Linköping. Leverantör: Erpato Europé AB
Extens - Dexter	Elev- och betygsättningssystem som för barnomsorgen har en funktion som används av medborgare till att anmäla köplats på förskola och skola. Leverantör: IST
Feriebas	System för hantering av feriearbeten. Leverantör: 2Bra system AB
Filemaker Pro	Databas som hanterar Linköpings kommuns konstsamling.
Freelib	Ett bibliotekssystem som används på skolor som saknar bibliotekarie (Lightversion av Book-IT). Leverantör: Axiell
Google suite for education	Google-plattform som används av lärare och elever för att dela dokument, presentationer och arbeten. Leverantör: Google
Gymnasiemäss-App	App som elever använder för att få information om gymnasimässan och olika gymnasieval. Leverantör: Egenutvecklad
Hypernet analys (IST analys)	Analysverktyg för barn, elever och resultat. Leverantör: IST
Hypernet resursfördelning	Analysverktyg för resursfördelning, förskola och grundskola. Leverantör: IST
Infomentor	Verktyg för dokumentation, vårdnadshavarkommunikation och närvarohantering i förskola. Leverantör: InfoMentor
Inläsningstjänst	Inlästa läromedel Leverantör: ILT
Inspira	Digitalt provverktyg Leverantör: Inspira
InterbookGo	Kultur-och fritidsförvaltningens system för att boka lokaler och hantera föreningsbidrag inom ramen för sin verksamhet. Leverantör: Explicit
IST Administration	Barn- och elevregister som ska stödja arbetet inom samtliga skolformer. Leverantör: IST
It's learning	Lärplattform för vuxenutbildningen. Leverantör: its Learning
KLM-app (Navet)	Handläggsystem för skolskjuts, beräkning av avstånd. Leverantör: Egenutvecklat (MoS)
Lärlärolegitimationskontroll	Används för att kontrollera om läraren är legitimerad. Integration till QlickView. Leverantör:
Mikromarc	Bibliotekssystem för gymnasieskolor.

IT-komponent	Beskrivning
	Leverantör: Axiell
Mitt Skolval	System för att hantera och administrera skolval och skolbyte i grundskolan. Leverantör: Mitt Skolval
NE – National encyklopedin	Skickar över elevdata till National encyklopedin. Leverantör: NE
PMO	Elevhälsans journalsystem där skolsköterskor journalför. Leverantör: CMG
Polyglutt	Inlästa läromedel, bilderbokstjänst. Leverantör: ILT
Primus	Friluftsmuseet Gamla Linköping, Bild Linköping, Konsthallen Passagen-Samlingsdatabas/Samlingsförvaltningssystem. – katalogisering, registrering och exponering i digitalt museum. Leverantör: KulturIT
Princh	Modul som kopplas till skrivare för utskriftshantering (Innehåller även hantering av betalning). Leverantör: Princh
Procapita Antag	Hanterar gymnasieantagningar. Delar systemet med Norrköpings kommun. Förvaltas i Linköping. Leverantör: Tieto
Procapita Vux	Administrationssystem vuxenutbildning. Leverantör: Tieto
Skola 24 Frånvaro	Frånvaro-/närvarosystem för gymnasieskolan. Leverantör: Skola24
Skola 24 Schema	Schemasystem för samtliga skolformer. Leverantör: Skola24
Skolwiki	Systemet används av utsedda personer med lokala konton som ska publicera elevers arbeten. Leverantör: Egenutvecklad
Spindeln	Elevkonton. Leverantör: LKDATA
Studi.se	Digitalt läromedel för högstadiet (för svenska och andra språk). Leverantör: Studi
StudyAlong	System för kulturskolan som hanterar kommunikation, administration, elevhantering och pedagogik. Leverantör: PlayAlong AB
Ungdomsarenor i Linköping	App för att se öppettider och information om verksamhet inom fritidsgårdar. Leverantör: Egenutvecklad
Unikum	Verktyg för kunskapsbedömning och vårdnadshavarkommunikation i grundskola och gymnasiet. Leverantör: Unikum - Unikt lärande AB
Via webb	Räknar fysiska besökare på biblioteket. Leverantör: Viameetrics
Vikariebanken	Används för att boka vikarier inom utbildning, omsorg och fritidsverksamhet. Leverantör: Euronetics
Wiki utbsystem	Wikijämsnt som är för personal på utbildningskontoret. Leverantör: Egenutvecklad
ÖEDB – Östergötlands elevdatabas	Östergötlands elevdatabas är en regional aggregerad databas som hämtar information från kommunerna och skolornas elevregister, UHR (Universitets- och högskolerådet) och folkbokföringsregistret. Databasen omfattar alla elever i gymnasie- och gymnasiesärskolan och ger stöd för ersättningar mellan skolhuvudmännen, uppföljningsstöd till det kommunala aktivitetsansvaret samt tillhandahåller planeringsunderlag för skolhuvudmännen. Förvaltas i Linköpings kommun. Leverantör: IST

Närliggande objekt

Med närliggande objekt/IT-komponenter avses sådana som objektet Utbildning, Kultur & Fritid och Arbetsmarknad är beroende av eller som har beroende till objektet. Objektet är inte förvaltare av de närliggande objekten, däremot krävs tydliga och överenskomna kontaktytor. Följande objekt har identifierats som närliggande:

Närliggande objekt	Beskrivning av beroende
Ekonomi och HR	Stödobjekt
Administration, kommunikation och näringsliv	Stödobjekt
Utbildning, kultur och fritid	Stödobjekt
Vård, stöd och omsorg	Kärnobjekt
Samhällsbyggnad	Kärnobjekt

Affärsparter

I figuren nedan har parterna kategoriserats utifrån vilken verksamhet de bedriver avseende objektet.

Marknad	Objektverksamhet	Verksamhetsnära förvaltning	IT-nära förvaltning	Externa leverantörer
Elever	Utbildningsförvaltningen	Objektspecialist er UTB	LKDATA	IST
Vårdnads-havare	Kultur och fritidsförvaltningen	Objektspecialist er KOF		Tieto
Medborgare	Arbetsmarknad och integration	Objektspecialist er AMI		Skola24
Klienter				Google
Kommuner i Östergötland				Apple
				Infomentor
				It's Learning
				Unikum
				Axiell
				m.fl.

Beslutsforum

För att arbetet med Utbildning, Kultur & Fritid och Arbetsmarknad ska kunna styras så effektivt som möjligt krävs följande beslutsforum.

Beslutsforum	Arbetsuppgifter	Deltagare	Frekvens	Kallar
Portföljstyrgrupp	<ul style="list-style-type: none"> Fastställa budgetförutsättningar för förvaltningsportföljen Besluta om samt prioritera förvaltningsportföljen som helhet Besluta om förändringar i FOA 	<ul style="list-style-type: none"> Digitaliseringsdirektör (ordf.) Objektägare verksamhet och Objektägare IT för samtliga objekt 		
Objektstyrgrupp	<ul style="list-style-type: none"> Godkänna objektplan Besluta om utökning/indragning av resurser 	<ul style="list-style-type: none"> Objektägare verksamhet (ordf.) Objektägare IT Beslutsfattare som är delaktiga i styrning i objektet Föredragande: Objektledare verksamhet, Objektledare IT 		OL-V, OL-IT
Objektledning	<ul style="list-style-type: none"> Utarbeta förslag till objektplan Bereda beslutsunderlag inför styrgruppen för objektet Prioritera och besluta inom ramen för objektplanen Följa upp utfall mot objektplanen 	<ul style="list-style-type: none"> Objektledare verksamhet Objektledare IT Roller på operativ nivå vid behov. 		OL-V, OL-IT

Arbetsforum

För att arbetet med Utbildning, Kultur & Fritid och Arbetsmarknad ska kunna hanteras så effektivt som möjligt krävs följande arbetsforum.

Arbetsforum	Arbetsuppgifter	Deltagare	Frekvens	Kallar
Objektledarforum	<ul style="list-style-type: none"> Samverkan mellan OL Fortbildning Diskutera verksamhetsfrågor Erfarenhetsutbyte 	<ul style="list-style-type: none"> OL-IT OL-V 		
Objektledare-IT forum	<ul style="list-style-type: none"> Kravställen från OL Drift- och underhåll 	<ul style="list-style-type: none"> OL-IT 		
Objektledare-V forum	<ul style="list-style-type: none"> Samverkan mellan OL 	<ul style="list-style-type: none"> OL-V 		Modellägare
Produktråd	<ul style="list-style-type: none"> Samordning Planering Uppföljning aktiviteter 	<ul style="list-style-type: none"> OL-V OL-IT OS-V OS-IT 		Produktansvarig / OL-V, OL-IT

Bemannad objektorganisation

Med utgångspunkt från affärsparterna ovan, samt de mål som formulerats för Utbildning, Kultur & Fritid och Arbetsmarknad bemannas objektorganisationen för år 2021-01-01 – 2021-12-31 av följande personer.

Part	Verksamhetsnära förvaltning	It-nära förvaltning
Nivå		
Strategisk nivå	Objektägare verksamhet (OÄ-V) Tor Andersson, Biträdande Utbildnings och arbetsmarknadsdirektör	Objektägare IT (OÄ-IT) Krister Siggesjö, CIO
Taktisk nivå	Objektledare verksamhet (OL-V) Andreas Holgersson, UAF	Objektledare IT (OL-IT) Fredrik Kindstrand, LKDATA
Operativ nivå	Objektspecialister	IT-specialister