

**Objektplan för objektet
Administration, kommunikation och näringsliv (AKN)
för år 2020**

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	Objektverksamhet	4
2.2	Objektprodukter	5
2.3	Verksamhetskomponenter	8
2.4	IT-komponenter.....	9
2.5	Närliggande objekt	13
3	Objektverksamhetens aktiviteter.....	14
4	Mål och budget	15
4.1	Förutsättningar	15
4.2	Mål	16
4.3	Budget	21
5	Förvaltningsorganisation.....	23
5.1	Affärsparter	23
5.2	Bemannad förvaltningsorganisation.....	24
5.3	Beslutsforum	25
5.4	Arbetsforum	26

1 Inledning

1.1 Syfte och målgrupp

Syftet med objektplanen för Administration, kommunikation och näringsliv är att klargöra vad som ska göras i förvaltningsarbetet samt hur förvaltningen ska utföras och styras.

Objektplanen är det operativa styrdokumentet för Administration, kommunikation och näringsliv (AKN). 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 ansvarar för och de som bedriver förvaltningen av Administration, kommunikation och näringsliv. Dokumentet ägs av objektägare verksamhet och förvaltas av objektledare verksamhet.

1.2 Bakgrund och föregående förvaltningsperiod

Förvaltningsperioden 2020 är den tredje perioden som objektplan funnits för Administration, kommunikation och näringsliv (AKN). Det övergripande målet för Administration, kommunikation och näringsliv för 2019 var att etablera en välfungerande objektorganisation samt etablera arbetssätt för att dra nytta av samordningsvinster och utvecklingsmöjligheter mellan objektets produkter. Arbetet fortlöper även under 2020.

Under 2019 arbetade vi även med att etablera en god och effektiv samverkan med:

- Förvaltningsorganisationer för närliggande objekt
- Projekt som påverkar objektet
- Relevanta aktörer utanför kommunen

För att nå de målen så är ett antal delmål formulerade och beslutade, både för vidmakthållande, vidareutveckling och nyutveckling.

1.3 Förvaltningsperiod

Objektplanen gäller för perioden 2020-01-01 – 2020-12-31. 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 avgränsar därmed linjeorganisationens ansvarsområde. Inledningsvis beskrivs den linjeverksamhet som objektet ska stödja, därefter beskrivs objektet i form av objektprodukter och ingående verksamhetskomponenter och IT komponenter.

2.1 Objektverksamhet

Följande aktiviteter inom linjeverksamheten är identifierade:

- Ajourhålla förtroendemannaregister
- Bedriva säkerhets-/riskhanteringsarbete, genom att rapportera och följa upp inträffade skador och tillbud
- Beskriva processer
- Framställa, redigera, kvalitetssäkra samt publicera innehåll (text, bild, ljud, film)
- Genomföra fullmäktigemöte och möten för övriga politiska organ
- Hantera ärenden och arbetsflöden digitalt
- Hantera ärenden samt redovisning inom överförmyndarverksamheten
- Hämta öppna data
- Information och lotsning för företagare (Företagsservice)
- Informationshantering (framställa, granska, kvalitetssäkra, diarieföra, rensa, gallra, arkivera och tillgängliggöra handlingar)
- Juridik
- Omvärldsbevaka (t.ex. avseende näringsliv och tillväxt)
- Ordna, vårda och tillgängliggöra arkiverad information
- Organisera och genomföra allmänna val
- Producera nyhetsbrev, enkätundersökningar samt inbjudningar
- Samarbeta i projekt och uppdrag
- Skapa samt exponera e-tjänster via de digitala kanalerna
- Ta del av webbinnehåll och nyttja funktioner (t ex. sökfunktion, fylla i formulär, använda tjänsten ”Hitta och jämför”)
- Ta fram statistik och följa upp (t ex. avseende näringsliv)

Resultatet av aktiviteterna inom objektverksamheten är:

- Effektivt samarbete kring gemensamma områden genom smidig kommunikation samt lättillgänglig dokumentation (samarbetsrum)
- God service till blivande och etablerade företagare
- Kvalitetssäkrad hantering av ärenden och handlingar
- Ordning och reda samt uppfylld lagstiftning gällande hantering av handlingar och arkivering, gallring och rensning
- Rättssäker, transparent, effektiv demokratisk beslutsprocess
- Ändamålsenliga digitala kanaler genom;
 - Korrekt, aktuellt, enhetligt och relevant innehåll som är lättillgängligt för målgrupperna
 - Tillgängliga och användarvänliga e-tjänster

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

2.2 Objektprodukter

För att möjliggöra leverans av objektverksamhetens resultat krävs ett antal objektprodukter. Förvaltningsverksamheten tillhandahåller följande objektprodukter:

Objektprodukt	Verksamhetskomponent	IT-komponent
<p>1. Stöd för publicering i digitala kommunikationskanaler Objektprodukten utgör ett samlat stöd till producenter av information i deras arbete att publicera innehåll (text, bild, ljud, film). Målgrupp är konsumenter och producenter av innehåll (text, bild, ljud, film). Objektprodukten utgörs av digitala kommunikationskanaler:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Linköping.se • Linweb • Sommarföretagaren.se • Aerospacealmedalen.se • Flygstaden.se • Linköping play • Klimatsmartlinköping.se • Chefsportalen • Näringslivswebben • Sammanträdesportalen) 	<ul style="list-style-type: none"> • Användarstödsmaterial och utbildningsmaterial • Objektspecifika styrande dokument • Mallar • Metoder • Process 	<ul style="list-style-type: none"> • 23Video • CloudBox Presenter • EPIFind • Episerver • Förtroendemannaregister/Troman • Google Analytics • ImageVault • Kontext • MostPhotos • Recaptcha • Retriever • Scandinav bildbyrå • SharePoint • SiteSearch • Siteseeker • Sociala medier • Sök i diariet • TinyMCE • Validera text • Via TT • Wordpress
<p>2. Stöd för hantering av kundtjänstärenden Registrering och hantering av ärenden.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Processer • Kontakt Linköping • HR-direkt • Linköpingsförslaget • Ärendeprocess <ul style="list-style-type: none"> ○ MOS ○ Omsorg ○ Företagsservice ○ Linköpingsförslaget 	<ul style="list-style-type: none"> • Användarstödsmaterial och utbildningsmaterial • Objektspecifika styrande dokument • Mallar • Metoder 	<ul style="list-style-type: none"> • Flexite
<p>3. Stöd för dokument- och ärendehantering Objektprodukten utgör ett samlat stöd för dokument- och ärendehantering. Hantera arbetsflöden digitalt. Exempel på aktiviteter som ska stödjas är:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Framställa, granska, kvalitetssäkra, diarieföra, rensa, gallra, arkivera och tillgängliggöra handlingar 	<ul style="list-style-type: none"> • Användarstödsmaterial och utbildningsmaterial • Objektspecifika styrande dokument • Mallar • Metoder 	<ul style="list-style-type: none"> • Meetings Plus • Portal by Formpipe • Sök i diariet • Troman • Uniform • W3D3

Objektprodukt	Verksamhetskomponent	IT-komponent
<p>4. Stöd för digital arkivering Objektprodukten utgörs av ett samlat stöd för att förbereda, ta emot, ordna, vårda och tillgängliggöra arkivinformation.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Användarstödsmaterial och utbildningsmaterial • Objektspecifika styrande dokument • Mallar • Metoder • Handbok 	<p>Arkivportal (Portal) Klara LTA</p>
<p>5. Stöd för att hantera individärenden samt redovisning inom överförmyndar-verksamheten Objektprodukten utgör ett samlat stöd för att hantera ärenden samt redovisning inom överförmyndarverksamheten. Exempel på aktiviteter som ska stödjas är:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diarieföring • Ärendehandläggning • Arvodesberäkning • Uttag av statistik • Ekonomisk redovisning av gode män och förvaltare 	<ul style="list-style-type: none"> • Användarstödsmaterial och utbildningsmaterial • Objektspecifika styrande dokument • Mallar • Metoder 	<ul style="list-style-type: none"> • Godman.se • Wärna
<p>6. Stöd för att hantera nyhetsbrev, inbjudningar, enkätundersökningar, beställningar och omvärldsbevakning Objektprodukten utgör ett samlat stöd för att producera och följa upp nyhetsbrev, inbjudningar, enkätundersökningar och beställningar samt för att genomföra omvärldsbevakning. Exempel på aktiviteter som ska stödjas är:</p> <ul style="list-style-type: none"> • E-postutskick • Föda informationsflöde på Linweb • Kunskapsinhämtning från automatiska flöden) 	<ul style="list-style-type: none"> • Användarstödsmaterial och utbildningsmaterial • Objektspecifika styrande dokument • Mallar • Metoder 	<ul style="list-style-type: none"> • Esmaker • SuperOffice • Uniform
<p>7. Stöd för att samla in, sammanställa, analysera och förädla data till statistisk information Objektprodukten utgör ett samlat stöd för att bearbeta officiell statistik samt samla in, sammanställa och analysera verksamhetsspecifik data.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Användarstödsmaterial och utbildningsmaterial • Objektspecifika styrande dokument • Mallar • Metoder 	<ul style="list-style-type: none"> • Business analytics • Statistikverktyg • Webropol

Objektprodukt	Verksamhetskomponent	IT-komponent
<p>8. Stöd för att beskriva verksamhetsprocesser Objektprodukten utgörs av ett samlat stöd för beskriva verksamhetsprocesser. Exempel på aktiviteter som ska stödjas är:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dokumentera processer • Publicera processer via intranätet Linweb, pdf eller worddokument. • Genomföra verksamhetsanalys 	<ul style="list-style-type: none"> • Användarstödsmaterial och utbildningsmaterial • Objektspecifika styrande dokument • Mallar • Metoder 	<ul style="list-style-type: none"> • 2C8
<p>9. Stöd för att organisera och genomföra allmänna val Objektprodukten utgörs av ett samlat stöd för att organisera och genomföra allmänna val. Exempel på aktiviteter som ska stödjas är:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administrera vallokaler • Administrera röstmottagare • Räkna ut mandat efter valresultat 	<ul style="list-style-type: none"> • Användarstödsmaterial och utbildningsmaterial • Objektspecifika styrande dokument • Mallar • Metoder 	<ul style="list-style-type: none"> • Kaskelot
<p>10. Stöd för att tillgängliggöra öppna data Objektprodukten utgörs av ett samlat stöd för att tillgängliggöra öppna data.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Användarstödsmaterial och utbildningsmaterial • Objektspecifika styrande dokument • Mallar • Metoder 	<ul style="list-style-type: none"> • API-nyckelgenerator • Entryscape • Episerver • Webbserviceplattform
<p>11. Stöd för att bedriva systematiskt säkerhets- och arbetsmiljöarbete. Objektprodukten utgörs av ett samlat stöd för att genomföra ett systematiskt säkerhets- och arbetsmiljöarbete. Exempel på aktiviteter som ska stödjas är:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rapportera ansvarsskada, egendomsskada, skada/tillbud elev och personal • Riskhantering (följa upp, planera och vidta förebyggande åtgärder) 	<ul style="list-style-type: none"> • Användarstödsmaterial och utbildningsmaterial • Objektspecifika styrande dokument • Mallar • Metoder 	<ul style="list-style-type: none"> • Crisis Commander • Easit Go • Skada
<p>12. Juridik Objektprodukten utgörs av ett samlat stöd i juridiska frågor, även juridisk rådgivning och information till kommunens nämnder och tjänstemannaorganisation.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Användarstödsmaterial och utbildningsmaterial • Objektspecifika styrande dokument • Mallar • Metoder 	<ul style="list-style-type: none"> • Drafit • Infotorg • Karnov

Objektprodukt	Verksamhetskomponent	IT-komponent
13. Stöd för projektstyrning Objektprodukten utgör ett samlat för planering och genomförande av projekt.	<ul style="list-style-type: none"> • Användarstödsmaterial och utbildningsmaterial • Objektspecifika styrande dokument • Mallar • Metoder 	

2.3 Verksamhetskomponenter

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

Verksamhetskomponent	Beskrivning
Användarstödsmaterial och utbildningsmaterial	<p>Användarmanualer finns bl. a för:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Linkoping.se • Linweb • Linsam • E-arkiv (LTA) <p>Instruktioner, t ex:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Instruktionsfilmer • Användarinstruktion Skada • Handböcker, t ex: <ul style="list-style-type: none"> ○ Handbok för digital arkivering (leveransprocessen) med checklistor ○ Säkerhetshandbok <p>Checklistor, t ex:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Checklista för tillgängliggörande av data
Objektspecifika styrande dokument	<ul style="list-style-type: none"> • Riktlinjer för digitala kommunikationskanaler • Anvisningar för sociala medier • Dokumentstyrning • Riktlinjer för digital arkivering • Tillämpningsanvisningar för digital arkivering <p>Objektprodukt: Stöd för att hantera ärenden samt redovisning inom överförmyndarverksamheten;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Riktlinjer för arvodering • Interna handläggningsrutiner • Interna rutiner för statistikinsamling
Mallar	<ul style="list-style-type: none"> • Webbpublicering <ul style="list-style-type: none"> ○ Sidtyper och block i Episerver • Kommungemensamma mallar i Office (Uniform) • Mallar i: <ul style="list-style-type: none"> ○ W3D3 ○ Wärna
Metoder	Metodstöd i 2C8 för verksamhetsanalys exempelvis vid återkommande förbättringsarbete.

2.4 IT-komponenter

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

IT-komponent	Beskrivning
2C8	Process- och modelleringsverktyg (standardapplikation) för att genomföra verksamhetsanalyser/processer. Verktöget stödjer också publicering av processer via intranätet Linweb, pdf eller worddokument. Leverantör: 2conciate Business Solutions AB
23Video	Verktyg för lagring av videos som visas på play.linkoping.se "Linköping play". Även spelaren då en film bäddas in på webben ligger här. Leverantör: TwentyThree
API-nyckelgenerator	Verktyg som ger tillgång till kommunens öppna data. Leverantör: egenutvecklad
Arkivportal (Portal)	Portal som läggs bäddas in på linkoping.se för publicering av arkivmaterial
Business analytics	System för statistik kring näringslivet. Leverantör: Business analytics
CloudBox Presenter	Verktyg för att skapa kapitelindelade webbsändningar. Leverantör: Ungap
Crisis Commander	Krisledningssystem (Säkerhetsenheten)
Drafit	Registerförteckning över alla register som innehåller personuppgifter. Leverantör: Drafit.
Easit Go	Ärendehanteringssystem (Juridik- och säkerhetsenheten)
Entryscape	Plattform för informationshantering. (Öppna data)
EPIFind	Sökmotor för Chefsportalen
Episerver	CMS för Linkoping.se och Linweb. Leverantör: Sogeti
Esmaker	Enkät- och anmälningssystem. Leverantör: Entergate
Flexite	System för hantering av ärenden. Leverantör: Flexeurope AB
Förtroendemannaregister/Troman	Publicering på linkoping.se av förtroendevalda och deras politiska uppdrag
Godman.se	Verktyg för ekonomisk redovisning av gode män och förvaltare Leverantör: Fredrik Edström Teknik

IT-komponent	Beskrivning
Google Analytics	Används för besökarstatistik på webbplatserna. Leverantör: Google
ImageVault	Bild databas integrerad med Episerver som används för intranätet och den externa webben samt fristående bildarkiv. Leverantör: Meridium
Infotorg	Informationsportal som hämtar uppgifter från andra datakällor gällande personer, företag, fastigheter, fordon och juridik Leverantör: Bisnode Sverige AB
Karnov	Rättsdatabas
Kaskelot	System som används för att stödja administrationen kring val som genomförs i kommunen. I stort sett används systemet aktivt endast var fjärde år, dvs. inför och under val. Leverantör: Precio Fishbone
Klara	Arkivredovisningssystem. Leverantör: Knowit
Kontext	Verktyg för att för att förbättra kvalitet på texter. Leverantör: Step 2 Kontext
LTA	eArkiv. System för att ta emot, vårda och tillgängliggöra bevarandematerial. Innehåller även Extern sökportal. Leverantör: Formpipe
Meetings Plus	Webbapplikation för publicering av mötesdokument
MostPhotos	Bildarkiv. Kan användas fritt inom kommunens förvaltningar. Leverantör: MostPhotos
Portal by Formpipe	CMS verktyg för interna e-tjänster Formpipe
Recaptcha	Används för att förhindra spam. Leverantör: Google
Retriever	Omvärldsbevakningssystem som i första hand används internt i kommunen för att hålla sig uppdaterad krig valda ämnen. Leverantör:

IT-komponent	Beskrivning
Scandinav bildbyrå	Extern bilddatabas. Leverantör: Scandinav bildbyrå
SharePoint	Verktyg för att bygga interna och externa samarbetsytor. Linsam (samarbetsrum), är byggd i SharePoint. Leverantör: Sogeti
SlteSearch	Sökmotor för Linweb Leverantör: Microsoft
Sitseeker	Sökmotor för linkoping.se Leverantör: Euroling
Skada	Applikation med koppling till W3D3 för att rapportera ansvarsskada, egendomsskada, skada/tillbud elev/personal. Leverantör: Zavanto AB
Sociala medier	Kommunen använder följande sociala medier för att informera samt interagera med externa målgrupper: <ul style="list-style-type: none"> • Facebook • Instagram • LinkedIn • Twitter Förvaltning av sociala medier innebär att: <ul style="list-style-type: none"> • Skapa anvisningar för sociala medier • Administrera behörigheter • Utbilda i användningen av sociala medier • Säkerställa integration till den externa webbplatsen
Statistikverktyg	<ul style="list-style-type: none"> • SPSS • Demografen • Demos • PC-Axis/PX-Win • PX-Web • PX-Make/PX-Edit • Remark • Supercross/MONA • StatisticsStudio
SuperOffice	CRM system som används av Näringsliv och tillväxt för utskick samt för att registrera kontakter med företag. Leverantör: Generate Business Sverige AB
Sök i diariet	Egenutvecklad applikation för linkoping.se
TinyMCE	Avancerad texteditor Leverantör: Ephox
Troman	Register för förtroendevalda

IT-komponent	Beskrivning
Uniform	Mallverktyg för Word, Excel och Powerpoint. Leverantör: Consensis
W3D3	Ärende och dokumenthanteringssystem, kommunens diarium. I W3D3 ingår följande moduler: <ul style="list-style-type: none"> • ADSync • xmlArchive, • SharePoint Integration (används inte) • SearchPort (intern) • Office Addin • Meetings • Meetings Plus webb för allmänheten • Ledamotpubliceringsmodulen (används inte) • File-Converter (används inte) • LaserNet (används inte) • W3D3 Workspace Client • Portal by Formpipe • Document Converter • Terminator Leverantör: Formpipe
Validera text	Verktyg som indexerar och bedömer sidans läsbarhet. Leverantör: ContentFlight AB
Webbserviceplattform	Server och databas
Webropol	Enkätverktyg som används av Statistik och utredningar. Leverantör: Webropol
Via TT	Pressmeddelandesystem Leverantör: TT Nyhetsbyrån AB
Wordpress	CMS för följande digitala kanaler: <ul style="list-style-type: none"> • Sommarföretagaren.se: Webbplats som riktar sig till gymnasielever i Linköping som under sommarlovet vill driva företag. • Flyghuvudstaden.se: Webbplats för att marknadsföra Linköping som flyghuvudstad • Aerospacealmedalen.se: Webbplats för att informera om program i Almedalen Leverantör: UCS
Wärna	Administrativt system för överförmyndare för diarieföring, journal/dagboksanteckningar, samtycke, beslut, arvodesberäkningar och korrespondens m.m. Leverantör: Explizit

2.5 Närliggande objekt

Med närliggande objekt/IT-komponenter avses sådana som objektet Administration, kommunikation och näringsliv (AKN) 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
Samhällsbyggnad	Kärnobjekt
Utbildning, kultur och fritid	Kärnobjekt
Vård, stöd och omsorg	Kärnobjekt

3 Objektverksamhetens aktiviteter

I tabellen nedan preciseras förvaltningsverksamhetens 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 förvaltningsplan• Planera och fördela arbetsuppgifter i förvaltningsorganisationen
Användarstöd	Avser såväl reaktiva som proaktiva åtgärder i syfte att stödja användare och öka deras kunskap om objekt. 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 objekt 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 och budget

4.1 Förutsättningar

4.1.1 Övergripande mål och inriktning

Styrande dokument	Mål/inriktning	Påverkan
Digital agenda	Digitalisering	Stor
Säkerhetshandbok	Ny informationsklassning	Stor

Förvaltningsobjektet styrs av följande lagar, regelverk, policys, riktlinjer samt standarder:

- Relevant lagstiftning, t ex:
 - Arbetsmiljölagen
 - Kommunallagen
 - Dataskyddsförordningen
 - Arkivlagen
- Offentlighet och sekretess
- Kommunikationspolicy
- Säkerhetspolicy inkl. Säkerhetshandbok
- Arbetsmiljöpolicy
- Informationssäkerhetspolicy inkl. Informationssäkerhetshandbok
- Riktlinjer för kommunikation
- Riktlinjer för offentliga möten

Andra dokument att ta hänsyn till:

- Varumärkesmanual (sidor på webben)
- Språkhandbok
- Linköpings kommuns ärendehandbok

4.1.2 Problem och behov

Med utgångspunkt i övergripande mål och inriktning har följande problem- och behovsbild identifierats för Administration, kommunikation och näringsliv (AKN).

Nuläge	Konsekvenser	Börläge
Ekonomistyrning i PM3 (Gemensamt för flera Objektprodukter)	Svårt att styra och följa upp	Budget för objekt

Förvaltningsobjektet är omfattande och ska stödja många olika verksamheter, såväl inom kommunen som externt. Att göra förflyttningen från nuvarande sätt att styra förvaltningsuppdrag inom kommunen, dvs. per IT-komponent, till samordnad förvaltningsstyrning och dra nytta av den kommer att ta tid. Under 2020 finns behov av att fortsätta förändringsarbetet genom att;

- Etablera en väl fungerande objektorganisation utifrån den beslutade objektplanen där roller i objektorganisationen har en gemensam syn på förvaltningsarbetet och på förvaltningsobjektet.

- Etablera arbetssätt för att dra nytta av samordningsvinster och utvecklingsmöjligheter mellan objektets objektprodukter.
- Etablera en god och effektiv samverkan med:
 - Förvaltningsorganisationer för närliggande förvaltningsobjekt (beskrivs i avsnitt 2.3)
 - Projekt som påverkar förvaltningsobjektet (se rubrik 4.1.3, Påverkansfaktorer) avseende bl. a personella resurser och prioritering mellan förvaltning och projekt. Säkerställa att resursägare, ur ett kommunperspektiv, gör rätt prioriteringar mellan förvaltning och projekt
 - Relevanta aktörer utanför kommunen

4.1.3 Påverkansfaktorer

Följande kända ändringar kommer att påverka förvaltningen.

Projekt/känd ändring	Påverkan
Informationssäkerhetshandboken	Stor
Ny samarbetsplattform	Stor

4.2 Mål

4.2.1 Långsiktiga mål

På lång sikt (3 år) är den övergripande målsättningen för förvaltningsobjektet Administration, kommunikation och näringsliv 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. Målsättningen är också att objektet bidrar till kommunens utveckling i linje med Digital agenda. Objektet är stödande för verksamhetens mål och effekthemtagning.

Utvecklingen ska ske smart, effektivt och genom enkel förvaltning.

Ledord är

- Uppkopplat
- Innovativt
- Hållbart

Därför behöver förvaltningsobjektet arbeta med:

- Ökad effektivitet genom en säker digital informationshantering och automatisering
- Stöd för användarvänlig digital handläggning och ärendehantering samt digitala arbetsflöden
- Transparenta system, lättillgängliga och användarvänliga gränssnitt mot verksamhet och allmänhet.
- Effektiv och rättssäker ärendeberedning med insyn och transparens som skapar förutsättningar för att demokratiska beslut ska kunna fattas, genomföras och granskas i kommunen.
- Digitala förutsättningar för att ge kommunens medarbetare bättre och effektivare verktyg/arbetsätt samt medborgaren en högre tillgänglighet.
- Att utveckla styrdokument, rutiner, arbetsmoment, ansvarsfördelning som stöder digitala flöden.

4.2.2 Mål för förvaltningsperioden

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

Övergripande mål för Administration, kommunikation och näringsliv under verksamhetsåret 2020 är att:

- Ta fram förutsättningar och beslutsunderlag för en väl fungerande internkommunikation och tillgång till interna tjänster och service
- Öka tillgängligheten av digital information och attraktiva e-tjänster för medborgarna

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

4.2.3 Planerad

Förvaltningsstyrning

Delmål	Uppdrags-typ	Prio	Typ kostnad	Verksamhetsnära förvaltning	IT-nära förvaltning
OL - löpande förvaltningsstyrning	Vidmakthållande		timmar övriga summa	1313,00 0 SEK 860 015 SEK	875,00 0 SEK 573 125 SEK
Summa (VM)				860 015 SEK	573 125 SEK
Summa (VU)				0 SEK	0 SEK
Total				860 015 SEK	573 125 SEK
Summa timmar				1313,00	875,00

Användarstöd

Delmål	Uppdrags-typ	Prio	Typ kostnad	Verksamhetsnära förvaltning	IT-nära förvaltning
eArkiv - vidmakthållande	Vidmakthållande		timmar övriga summa	595,00 25 000 SEK 414 725 SEK	340,00 0 SEK 222 700 SEK
Esmaker & Superoffice - vidmakthålla	Vidmakthållande		timmar övriga summa	80,00 0 SEK 52 400 SEK	80,00 0 SEK 52 400 SEK
Flexite - vidmakthållande	Vidmakthållande		timmar övriga summa	170,00 0 SEK 111 350 SEK	85,00 0 SEK 55 675 SEK
Kaskelot - vidmakthållande	Vidmakthållande		timmar övriga summa	40,00 0 SEK 26 200 SEK	40,00 50 000 SEK 76 200 SEK
Livesändning - Vidmakthållande	Vidmakthållande		timmar övriga summa	100,00 0 SEK 65 500 SEK	100,00 0 SEK 65 500 SEK

NY - Informationssäkerhetshandbok - Aktivitetsinventering	Vidmakthållande		timmar övriga summa	200,00 0 SEK 131 000 SEK	100,00 0 SEK 65 500 SEK
NY - Samarbetsplattform - Aktivitetsinventering	Vidmakthållande		timmar övriga summa	100,00 0 SEK 65 500 SEK	100,00 0 SEK 65 500 SEK
Skada - vidmakthållande	Vidmakthållande		timmar övriga summa	175,00 0 SEK 114 625 SEK	40,00 0 SEK 26 200 SEK
W3D3 - vidmakthållande	Vidmakthållande		timmar övriga summa	1275,00 0 SEK 835 125 SEK	170,00 0 SEK 111 350 SEK
Webb - Vidmakthållande	Vidmakthållande		timmar övriga summa	1218,00 0 SEK 797 790 SEK	708,00 0 SEK 463 740 SEK
Wärna - vidmakthållande	Vidmakthållande		timmar övriga summa	225,00 0 SEK 147 375 SEK	43,00 0 SEK 28 165 SEK
2C8 - vidmakthållande	Vidareutveckling	1	timmar övriga summa	40,00 0 SEK 26 200 SEK	40,00 0 SEK 26 200 SEK
Summa (VM)				2 761 590 SEK	1 232 930 SEK
Summa (VU)				26 200 SEK	26 200 SEK
Total				2 787 790 SEK	1 259 130 SEK
Summa timmar				4218,00	1846,00

Ändringshantering

Delmål	Uppdrags-typ	Prio	Typ kostnad	Verksamhetsnära förvaltning	IT-nära förvaltning
2C8 - vidareutveckling	Vidareutveckling	1	timmar övriga summa	40,00 0 SEK 26 200 SEK	40,00 0 SEK 26 200 SEK
eArkiv - vidareutveckling	Vidareutveckling	1	timmar övriga summa	595,00 0 SEK 389 725 SEK	340,00 100 000 SEK 322 700 SEK
Flexite - vidareutveckling	Vidareutveckling	1	timmar övriga summa	170,00 0 SEK 111 350 SEK	85,00 0 SEK 55 675 SEK
NY - AI	Vidareutveckling	1	timmar	100,00	50,00

dialogbaserad chattbot			övriga summa	0 SEK 65 500 SEK	200 000 SEK 232 750 SEK
NY - Intranät	Vidareutveckling	1	timmar övriga summa	200,00 0 SEK 131 000 SEK	100,00 300 000 SEK 365 500 SEK
NY - Mobilt arbetssätt	Vidareutveckling	1	timmar övriga summa	0,00 0 SEK 0 SEK	0,00 0 SEK 0 SEK
NY - Upphandling DAM-system	Vidareutveckling	1	timmar övriga summa	160,00 0 SEK 104 800 SEK	50,00 50 000 SEK 82 750 SEK
NYTT - Tjänstekatalog	Vidareutveckling	1	timmar övriga summa	300,00 0 SEK 196 500 SEK	300,00 0 SEK 196 500 SEK
NYTT Blankettfritt 2020	Vidareutveckling	1	timmar övriga summa	200,00 0 SEK 131 000 SEK	200,00 0 SEK 131 000 SEK
Skada - vidareutveckling	Vidareutveckling	1	timmar övriga summa	175,00 0 SEK 114 625 SEK	100,00 0 SEK 65 500 SEK
W3D3 - vidareutveckling	Vidareutveckling	1	timmar övriga summa	1275,00 0 SEK 835 125 SEK	475,00 0 SEK 311 125 SEK
Webb - vidareutveckling	Vidareutveckling	1	timmar övriga summa	1318,00 0 SEK 863 290 SEK	808,00 1 200 000 SEK 1 729 240 SEK
Wärna - vidareutveckla	Vidareutveckling	1	timmar övriga summa	230,00 0 SEK 150 650 SEK	44,00 250 000 SEK 278 820 SEK
Öppna data - vidareutveckling	Vidareutveckling	1	timmar övriga summa	85,00 0 SEK 55 675 SEK	400,00 0 SEK 262 000 SEK
Summa (VM)				0 SEK	0 SEK
Summa (VU)				3 175 440 SEK	4 059 760 SEK
Total				3 175 440 SEK	4 059 760 SEK
Summa timmar				4848,00	2992,00

Daglig IT-drift och underhåll

Delmål	Uppdrags-typ	Prio	Typ kostnad	Verksamhetsnära förvaltning	IT-nära förvaltning
2C8 - Licens, drift och supportkostnader	Vidmakthållande		timmar övriga summa	0,00 0 SEK 0 SEK	0,00 138 000 SEK 138 000

					SEK
DraftIT	Vidmakthållande		timmar övriga summa	40,00 0 SEK 26 200 SEK	40,00 60 000 SEK 86 200 SEK
eArkiv - Licens, drift och supportkostnader	Vidmakthållande		timmar övriga summa	0,00 0 SEK 0 SEK	0,00 223 000 SEK 223 000 SEK
Esmaker & SuperOffice - Licens, drift och supportkostnader	Vidmakthållande		timmar övriga summa	0,00 0 SEK 0 SEK	0,00 190 000 SEK 190 000 SEK
Flexite - Licens, drift och supportkostnader	Vidmakthållande		timmar övriga summa	0,00 0 SEK 0 SEK	0,00 518 000 SEK 518 000 SEK
Livesändning - Licens- drift och supportkostnader	Vidmakthållande		timmar övriga summa	0,00 0 SEK 0 SEK	0,00 642 000 SEK 642 000 SEK
Skada - Licens, drift och supportkostnader	Vidmakthållande		timmar övriga summa	0,00 0 SEK 0 SEK	0,00 154 000 SEK 154 000 SEK
Uniform - vidmakthållande	Vidmakthållande		timmar övriga summa	0,00 114 000 SEK 114 000 SEK	0,00 100 000 SEK 100 000 SEK
W3D3 - Licens, drift och supportkostnader	Vidmakthållande		timmar övriga summa	0,00 0 SEK 0 SEK	0,00 2 388 000 SEK 2 388 000 SEK
Webb - Licens, drift och supportkostnader	Vidmakthållande		timmar övriga summa	0,00 0 SEK 0 SEK	0,00 1 357 440 SEK 1 357 440 SEK
Wärna - Licens, drift	Vidmakthållande		timmar	0,00	0,00

och supportkostnader			övriga summa	0 SEK 0 SEK	136 000 SEK 136 000 SEK
Öppna data - Licens, drift och supportkostnader	Vidmakthållande		timmar övriga summa	0,00 0 SEK 0 SEK	0,00 200 000 SEK 200 000 SEK
Summa (VM)				140 200 SEK	6 132 640 SEK
Summa (VU)				0 SEK	0 SEK
Total				140 200 SEK	6 132 640 SEK
Summa timmar				40,00	40,00

4.3 Budget

Detta avsnitt beskriver budget för objektet baserad på resursberäkningarna i föregående avsnitt. Objektets totala budget under 2020-01-01 – 2020-12-31 är följande:

Budget

Huvudaktivitet	Verksamhetsnära förvaltning		IT-nära förvaltning		Summa SEK
	VM	VU	VM	VU	
Förvaltnings- styrning	860 015 SEK	0 SEK	573 125 SEK	0 SEK	1 433 140 SEK
Användarstöd	2 761 590 SEK	26 200 SEK	1 232 930 SEK	26 200 SEK	4 046 920 SEK
Ändringshantering	0 SEK	3 175 440 SEK	0 SEK	4 059 760 SEK	7 235 200 SEK
Daglig IT-drift och underhåll	140 200 SEK	0 SEK	6 132 640 SEK	0 SEK	6 272 840 SEK
Summa	3 761 805 SEK	3 201 640 SEK	7 938 695 SEK	4 085 960 SEK	18 988 100 SEK

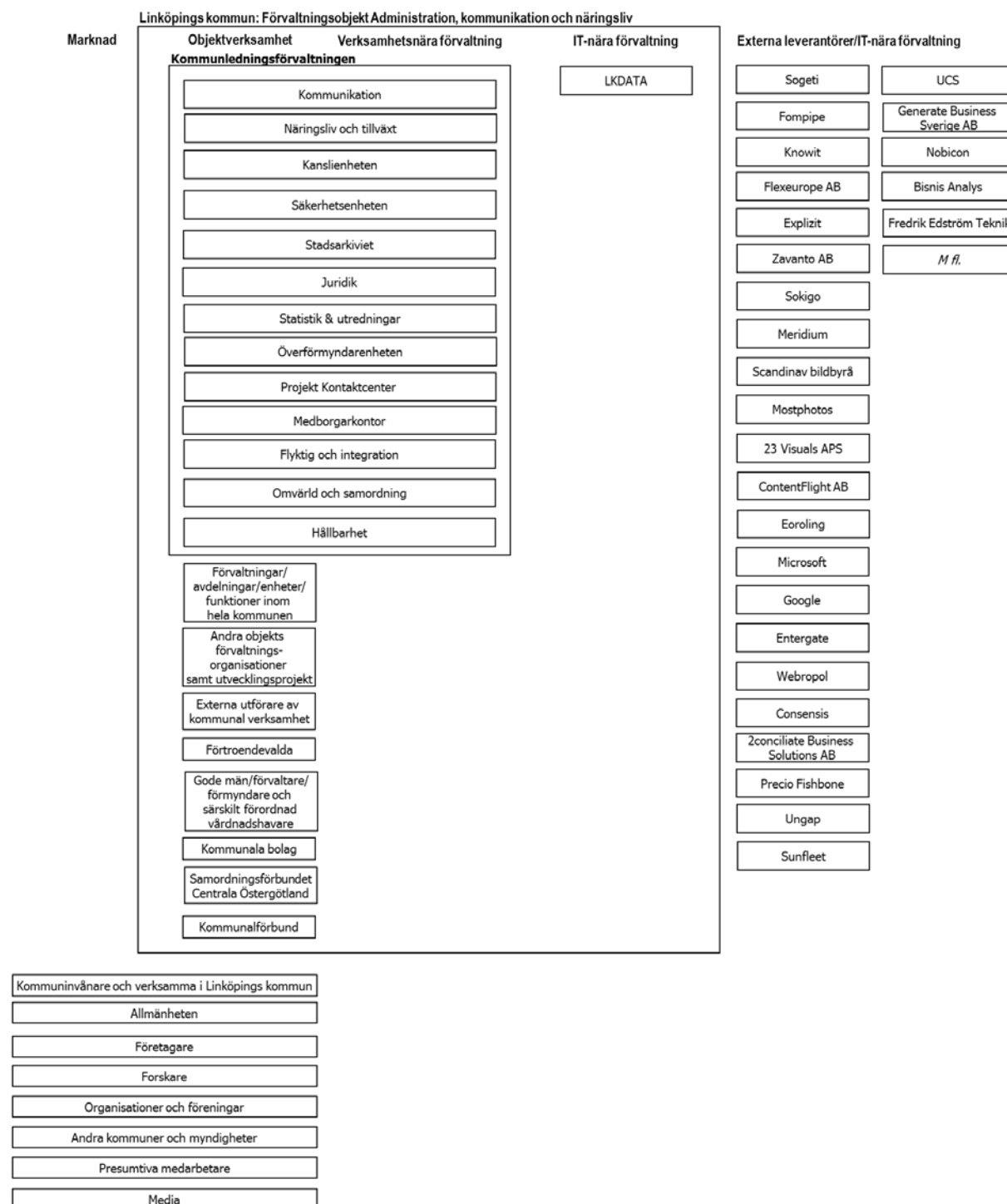
Total heltid

Huvudaktivitet	Verksamhetsnära förvaltning		IT-nära förvaltning		Summa tid
	VM	VU	VM	VU	
Förvaltningsstyrning	0,77	0,00	0,51	0,00	1,28
Användarstöd	2,46	0,02	1,06	0,02	3,56
Ändringshantering	0,00	2,85	0,00	1,76	4,61
Daglig IT-drift och underhåll	0,02	0,00	0,02	0,00	0,04
Summa FTE	3,25	2,87	1,59	1,78	9,49

5 Förvaltningsorganisation

5.1 Affärsparter

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



5.2 Bemannad förvaltningsorganisation

Med utgångspunkt från affärsparterna i föregående avsnitt, samt de mål som formulerats för Administration, kommunikation och näringsliv (AKN) bemannas förvaltningsorganisationen för år 2020-01-01 – 2020-12-31 av följande personer.

Part (Nivå)	Verksamhetsnära förvaltning	IT-nära förvaltning
Budgetnivå	Objektägare Maria Ottosson	Objektägare IT Krister Siggesjö
Beslutsnivå	Förvaltningsledare Urban Nilsson	Förvaltningsledare IT Naris Radetinac
Operativ nivå	Objektspecialister Andres Adelman Dan Malmsten David Blomgren Henrik Ottosson Ingalill Karlsson Jimmy Lindahl Johan Hermansson Karin Almerén Kicki Särnqvist Malin Wictorén Maria Dalbark Marina Wallgren Nicklas Hugoo Pia Brink	IT-specialister Fadi El-Belbol Fredrik Magdesjö Jonas Wiman Mats Eriksson UTB Nawzad Saleh

5.3 Beslutsforum

För att arbetet med Administration, kommunikation och näringsliv (AKN) 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"> Ordförande: Digitaliseringsdirektör Objektägare verksamhet och Objektägare IT för samtliga förvaltningsobjekt 		
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 förvaltningsobjektet Föredragande: 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. 		

5.4 Arbetsforum

För att arbetet med Administration, kommunikation och näringsliv (AKN) ska kunna hanteras så effektivt som möjligt krävs följande arbetsforum.

Arbetsforum	Arbetsuppgifter	Deltagare	Frekvens	Kallar
Produktförvaltning	<ul style="list-style-type: none"> • Ekonomi • Risker • Status vidareutveckling (projektstatus, nya behov, utvecklingsinsatser) • Status vidmakthållande (drift av nuvarande miljö, utbildningar, användarstöd) 	<ul style="list-style-type: none"> • Objektledare V • Objektledare IT • Objektspecialister • IT-specialister 		Objekt-specialister
Objekttråd	Forum för objektledare från alla objekt	Alla objektledare		
Referensgruppsmöte	Lyfta frågor mot verksamhet	Verksamhetsrepresentanter		Objektspecialist