

**Objektplan för**  
Ekonomi och HR  
År 2020

# Innehållsförteckning

<b>1</b>	<b>INLEDNING.....</b>	<b>3</b>
1.1	SYFTE OCH MÅLGRUPP.....	3
1.2	BAKGRUND OCH FÖREGÅENDE OBJEKTSPERIOD.....	3
1.3	FÖRVALTNINGSPERIOD .....	3
<b>2</b>	<b>OBJEKTET .....</b>	<b>4</b>
2.1	OBJEKTVERKSAMHET .....	4
2.2	OBJEKTSPRODUKTER .....	4
2.3	NÄRLIGGANDE OBJEKT .....	17
<b>3</b>	<b>OBJEKTSVERKSAMHETENS AKTIVITETER.....</b>	<b>19</b>
<b>4</b>	<b>MÅL OCH BUDGET .....</b>	<b>20</b>
4.1	FÖRUTSÄTTNINGAR .....	20
4.2	MÅL.....	27
4.3	BUDGET .....	30
<b>5</b>	<b>OBJEKTSORGANISATION.....</b>	<b>31</b>
5.1	AFFÄRSPARTER.....	31
5.2	BEMANNAD OBJEKTSORGANISATION.....	33
5.3	BESLUTSFORUM.....	33
5.4	ARBETSFORUM .....	33

# 1 Inledning

## 1.1 Syfte och målgrupp

Syftet med objektsplanen för Ekonomi och HR är att klargöra vad som ska göras i objektsarbetet samt hur objektet ska utföras och styras. Objektsplanen är det operativa styrdokumentet för Ekonomi och HR. Till denna plan finns kompletterande information i dokumentet «DocumentName» som innehåller beskrivning av principer för styrning och ansvarsfördelning, rollbeskrivningar, styrande- och operativa processer. Information om budgetförutsättningar finns i dokumentet Förutsättningar kommande period.

Målgrupp för dokumentet är de som ansvarar för och de som bedriver uppdraget av Ekonomi och HR. Dokumentet ägs av Objektägare och förvaltas av Objektsledare.

## 1.2 Bakgrund och föregående objektsperiod

Denna objektplan tas fram för objektet Ekonomi och HR och bygger på föregående års objektplan. Objektet etableras inom ramen för projektet IT-styrning Linköpings kommun, vars uppdrag är att utarbeta objektplaner för objektperioden 2020 för kommunens fem objekt.

## 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

Uppdraget i objektet är det som ska tas hand om och avgränsas därmed objektsorganisationens ansvarsområde. Inledningsvis beskrivs den objektverksamhet som objektet ska stödja, därefter beskrivs objektet i form av objektsprodukter och ingående verksamhetskomponenter och IT komponenter.

### 2.1 Objektverksamhet

Objektet syftar till att stödja objektverksamheten ekonomi- och HR-verksamhet som består av bland annat av följande aktiviteter:

Följande aktiviteter inom objektverksamheten är identifierade:

- Beslutsstöd
- Boarding-processen (behålla, utveckla) (Skyddsron, Skyddskommitté, Lön – lönerrevision, Lön- och ersättningshantering (resor och förmåner), Bemanning och schema, Avvikelse- och frånvarohantering, Rehab, LAS, Kompetensutveckling, Medarbetarundersökning, Försäkring, Pension och Rådgivning.)
- Budgetering och planering, uppföljning och bokslut (Koncernredovisning, Sammanställning (RR, BR), Månadsrapporter, Delårsrapporter, Årsredovisning, Bokslutsbilagor och Internkontroll.)
- Ekonomiadministration (Leverantörsfakturahantering, Utbetalning, Kundfakturerings, Betalningsuppföljning, Inkassohantering Kassaredovisning, Investering/anläggningsredovisning, Exploateringsredovisning, Omföring/rättning, Internfakturerings, Gallring/arkivering, Attester och Statistik (undersökningar från SCB, Försäkringskassan, Skolverket, Socialstyrelsen m.fl.))
- Finans (Kassa/likviditet, Placering, Lån och Uppföljning.)
- HRM - strategisk styrning av HR-arbetet (Personalbokslut, Resultatdialog, Medarbetarundersökningsresultat och Statistik (undersökningar från SCB, Försäkringskassan, Socialstyrelsen m.fl.). )
- Inköp (Avrop, Samordnad varudistribution, Uppföljning/statistik och Avtalsteckning.)
- Offboarding-processen (uttrödera) (Avslut, Försäkringar, Pensionsskuld och Avslutningssamtal.)

Resultatet av aktiviteterna inom objektverksamheten är en effektiv och lättillgänglig ekonomi- och HR-verksamhet för såväl verksamhetens interna som externa intressenter.

Objektverksamheten ingår inte i objektet utan utgör den verksamhet som objektet ska stödja. Objektverksamhetens parter (se avsnitt 5.1 nedan) utför objektverksamheten och är användare av objektets objektprodukter.

### 2.2 Objektsprodukter

För att stötta upp objektverksamhetens användare (chefer och medarbetare) behöver objektet ekonomi och HR bistå med stöd i form av objektprodukter. En objektprodukt är ett behovsanpassat stöd som används för att bedriva aktiviteter för ekonomi och HR verksamhet. Uppdragsverksamheten tillhandahåller följande objektprodukter:

Objektsprodukt	Verksamhetskomponent	IT-komponent
<p><b>Stöd för Beslutsstöd</b>            Objektprodukten utgör ett samlat stöd för beslutsstöd och stödjer bl. a aktiviteterna:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uppföljning och analys av ekonomi, personal och verksamhet.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Användarhandböcker</li> <li>• Mallar och blanketter</li> <li>• Rutinbeskrivningar/lathund</li> <li>• Utbildningar</li> <li>• Utvecklingsstöd</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qliksense (plattform)</li> <li>• QlikView (plattform)</li> </ul>
<p><b>Stöd för Boarding-processen</b>            Objektprodukten ska stödja alla ingående delar av en medarbetares pågående anställning och kan brytas ner i</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lön och PA</li> <li>• Kompetensutveckling</li> <li>• Rehab</li> <li>• Förlängt arbetsliv</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Användarhandböcker</li> <li>• Instruktion-/utbildningsfilm (via Netcompetence)</li> <li>• Mallar och blanketter</li> <li>• Rutinbeskrivningar/lathund</li> <li>• Utbildningar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actiway (Digital förmånsportal)</li> <li>• Adapt Builder</li> <li>• e-tjänst för anställningsbevis</li> <li>• Heroma (Bas)</li> <li>• Heroma (Kom &amp; Gå)</li> <li>• Heroma (Självservice)</li> <li>• LinQ (Pai-arkivet)</li> <li>• Lönevågen (Edge)</li> <li>• Netcompetence (Kunskapsportalen)</li> <li>• pensionsmagasinet.lin koping.se</li> <li>• Skandikon</li> <li>• Time Care (Planering)</li> <li>• Time Care (pool LSS Funktionsstöd)</li> <li>• TimeCare (pool äldreomsorg)</li> <li>• Totara Learn (LMS)</li> <li>• Troman</li> <li>• Vikariebanken utbildning</li> <li>• Vikariehantering Kost &amp; restaurang</li> </ul>
<p>Delen förlängt arbetsliv stödjer aktiviteterna:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Information om pension</li> <li>• Rådgivning</li> <li>• Handläggning/Pensionsadministration</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rutinbeskrivningar/lathund</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skandikon</li> </ul>
<p>Delen kompetensutveckling stödjer aktiviteterna:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inventering</li> <li>• Hantering</li> <li>• Medarbetarutveckling</li> </ul> <p>Planering</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mallar och blanketter</li> <li>• Rutinbeskrivningar/lathund</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adapt Builder</li> <li>• Netcompetence (Kunskapsportalen)</li> <li>• Totara Learn (LMS)</li> </ul>
<p>Delen lön- och anställningshantering (PA) stödjer aktiviteterna:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lön- och ersättningshantering</li> <li>• Lönevaxling</li> <li>• Försäkringar</li> <li>• Förmåner</li> <li>• LAS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instruktion-/utbildningsfilm (via Netcompetence)</li> <li>• Rutinbeskrivningar/lathund</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actiway (Digital förmånsportal)</li> <li>• e-tjänst för anställningsbevis</li> <li>• Heroma (Självservice)</li> <li>• Kivra</li> <li>• Lönevågen (Edge)</li> </ul>

Objektsprodukt	Verksamhetskomponent	IT-komponent
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Löneöversyn</li> <li>• Bemanning och schema</li> <li>• Avvikelser</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Troman</li> </ul>
<p>Delen rehab stödjer aktiviteterna:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Samtal</li> <li>• Dokumentation</li> <li>• Rehabplanering</li> <li>• Rehabuppföljning</li> <li>• Överlämning</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rutinbeskrivningar/lathund</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Heroma (chefens meny)</li> </ul>
<p><b>Stöd för Boarding-processen (Schema/Bemanning)</b> Delen schema/bemanning stödjer aktiviteterna;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• &lt;inte definierad&gt;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Time Care (Planering)</li> <li>• Time Care (pool LSS Funktionsstöd)</li> <li>• TimeCare (pool äldreomsorg)</li> <li>• Vikariebanken utbildning</li> <li>• Vikariehantering Kost &amp; restaurang</li> </ul>
<p><b>Stöd för Budgetering, planering, uppföljning och bokslut</b> Objektprodukten utgör ett samlat stöd för budgetering, planering, uppföljning och bokslut och stödjer bl. a aktiviteterna:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Budgetering</li> <li>• Planering</li> <li>• Koncernredovisning</li> <li>• Sammanställning (RR, BR)</li> <li>• Månadsrapporter</li> <li>• Delårsrapporter</li> <li>• Årsredovisning</li> <li>• Bokslutbilagor</li> <li>• Internkontroll (attestregler m.m.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mallar och blanketter</li> <li>• Rutinbeskrivningar/lathund</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agresso (Modul Gemensam)</li> <li>• Agresso (Modul Huvudbok)</li> <li>• LinQ (Ekonomi personal KS, LKU och TOT)</li> <li>• LinQ (Personalbokslut)</li> </ul>
<p><b>Stöd för Ekonomiadministration</b> <b>Stöd för ekonomiadministration</b> Objektprodukten utgör ett samlat stöd för ekonomiadministration och stödjer bl. a aktiviteterna:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Leverantörsfakturahantering</li> <li>• Utbetalning</li> <li>• Kundfakturering</li> <li>• Betalningsuppföljning</li> <li>• Inkassohantering</li> <li>• Kassaredovisning</li> <li>• Investering/anläggningsredovisning</li> <li>• Exploateringsredovisning</li> <li>• Omföring/rättning</li> <li>• Internfakturering</li> <li>• Gallring/arkivering</li> <li>• Attester</li> <li>• Tid och projekt (Internårsredovisning)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Användarhandböcker</li> <li>• Instruktion-/utbildningsfilm (via Netcompetence)</li> <li>• Mallar och blanketter</li> <li>• Rutinbeskrivningar/lathund</li> <li>• Utbildningar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adra Match Accounts</li> <li>• Agresso (Modul anläggning)</li> <li>• Agresso (Modul e-handel/inköp)</li> <li>• Agresso (Modul Gemensam)</li> <li>• Agresso (Modul Huvudbok)</li> <li>• Agresso (Modul Kund)</li> <li>• Agresso (Modul Leverantör)</li> <li>• Agresso (Modul Planner)</li> <li>• Agresso (Modul Tid- och projekt)</li> </ul>

Objektsprodukt	Verksamhetskomponent	IT-komponent
<ul style="list-style-type: none"> <li>Statistik (undersökningar från SCB, inkl. räkenskapssammandrag)</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Agressoapp (Unit4Tasks)</li> <li>e-tjänst extern fakturaunderlag</li> <li>e-tjänst intern fakturaunderlag</li> <li>e-tjänst utanordning</li> <li>Fakturaportal</li> <li>Fond</li> <li>ICA banken</li> <li>iCore</li> <li>Inobiz</li> <li>Inyett</li> <li>LinQ (Verlista)</li> <li>Nordea</li> <li>Opus Capita</li> <li>Pagero</li> <li>Readsoft Invoices</li> <li>SafePax</li> <li>SCB</li> <li>Sigma</li> <li>Swedbank</li> <li>Swish</li> </ul>
<p><b>Stöd för Finans</b> Objektprodukten utgör ett samlat stöd för finans och stödjer bl. a aktiviteterna:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kassa/likviditet</li> <li>Placering</li> <li>Lån</li> <li>Uppföljning</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rutinbeskrivningar/lathund</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Agresso (Modul Huvudbok)</li> <li>Infront</li> <li>Kommuninvest Skuld</li> <li>Kommuninvest Tillgång</li> <li>Twin</li> </ul>
<p><b>Stöd för HRM - strategisk styrning av HR arbetet</b> Objektprodukten utgör ett samlat stöd för personaluppföljning och stödjer bl. a aktiviteterna:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Systematiskt arbetsmiljöarbete</li> <li>Medarbetarundersökning</li> <li>Personalbokslut</li> <li>Delårsrapporter</li> <li>Statistik</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Användarhandböcker</li> <li>Rutinbeskrivningar/lathund</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LinQ (Ekonomi personal KS, LKU och TOT)</li> <li>LinQ (PAuppföljning)</li> <li>LinQ (Personalbokslut)</li> </ul>
<p><b>Stöd för inköp</b> Objektprodukten utgör ett samlat stöd för varuansaffning och stödjer bl. a aktiviteterna:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Avrop</li> <li>Samordnad varudistribution</li> <li>Uppföljning/statistik</li> <li>Avtalsteckning</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Användarhandböcker</li> <li>Instruktion-/utbildningsfilm (via Netcompetence)</li> <li>Mallar och blanketter</li> <li>Rutinbeskrivningar/lathund</li> <li>Utbildningar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>e-Avrop</li> <li>E-avrop (Samhällsbyggnad)</li> <li>Edionet</li> <li>LinQ (Leverantör)</li> </ul>

Objektsprodukt	Verksamhetskomponent	IT-komponent
<p>Objektprodukten utgör ett samlat stöd för lokalförsörjning och planering och stödjer bl. a aktiviteterna:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Register</li> <li>• Hyresbetalning</li> <li>• Ekonomisk information</li> <li>• Information om lokalhyresobjekt, typ ritningar mm</li> <li>• Avtalstider och hyresvillkor</li> <li>• Underlag till Budget och prognos</li> <li>• Underlag till Lokalförsörjningsplaner</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mallar och blanketter</li> <li>• Rutinbeskrivningar/lathund</li> <li>• Utbildningar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Karplan</li> <li>• LinQ (Karplan)</li> </ul>
<p><b>Stöd för Offboarding-processen</b> Objektprodukten ska stödja hanteringen av alla ingående delar i en medarbetares uttrodcering från arbetsgivaren. Stödjer aktiviteterna:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Avslut</li> <li>• Byte av anställning</li> <li>• Avslutssamtal</li> <li>• Kunskapsöverföring</li> <li>• Attestöverlämning</li> <li>• Intyg och betyg</li> <li>• Behörighets- och kontohantering</li> <li>• Återlämning av arbetsverktyg</li> <li>• Försäkringar</li> <li>• Pensionsskuld</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Användarhandböcker</li> <li>• Rutinbeskrivningar/lathund</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Heroma (Bas)</li> </ul>
<p><b>Stöd för Onboarding-processen</b> Objektprodukten utgör ett samlat stöd för en medarbetares anställning från attraktion till ansökan till en presterande medarbetare dvs. attrahera, rekrytera (inkl. praktik) och introducera. Stödjer aktiviteter som:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rekrytering</li> <li>• Introduktion</li> <li>• Behörighets- och kontohantering</li> <li>• Arbetsverktyg</li> </ul> <p>Praktikhantering</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stödjer aktiviteter som:</li> <li>• Tillgängliga praktikplatser urval</li> <li>• placering av praktikanter</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Användarhandböcker</li> <li>• Mallar och blanketter</li> <li>• ReachMee - Information, lathund, utbildning</li> <li>• Rutinbeskrivningar/lathund</li> <li>• Utbildningar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adapt Builder</li> <li>• Cubiks</li> <li>• LinQ (100-satsningen)</li> <li>• ReachMee</li> <li>• Trustercruit</li> </ul>



**Verksamhetskomponenter**

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

<b>Verksamhetskomponent</b>	<b>Beskrivning</b>
Användarhandböcker	Användarhandböcker anpassade efter verksamheten/IT-komponenter. Publicerade på Linweb. Finns för följande objektprodukter: Stöd för Ekonomiadministration; Stöd för Inköp; Stöd för beslutsstöd (ger en generell introduktion till hur applikationer i LinQ är uppbyggda och kan användas); Stöd för HRM – strategisk styrning av HR-arbetet (LinQ); Stöd för budgetering, planering, uppföljning och bokslut; Stöd för boarding-processen; Stöd för onboarding-processen (handböcker för Trustruit, Cubiks, Reachmee); Stöd för offboarding-processen;
Instruktion-/utbildningsfilm (via Netcompetence)	Stöd för inköp: Agresso E-handel;  Stöd för ekonomiadministration: Agresso Web Attest; Skapa externt elektroniskt fakturaunderlag; Skapa internt elektroniskt fakturaunderlag; Skapa elektronisk utanordning;  Stöd för Boarding-processen (PA): Heroma självservice, instruktionsfilmer
Mallar och blanketter	Stöd för Ekonomiadministration: Excel/Wordmallar upplagda på Linweb Bokföringsmallar; Attest/begreppshanteringsmallar; Interna periodiska avtal; Övriga;  Utläsningsmallar för SCB-statistik ur Agresso, excel.  Excelatormallar för inläsning av bokföring i Agresso – skickas ut till ekonomicheferna årsvis.  Stöd för Inköp: Excel/Wordmallar upplagda på Linweb.  Stöd för beslutsstöd: Blankett för behörighetsansökan LinQ publicerad på Linweb.  Stöd för budgetering, planering, uppföljning och bokslut:

Verksamhetskomponent	Beskrivning
	<p>Excelmallar för inläsning av budget och prognos i Agresso, upplagda på Linweb.</p> <p>Stöd för lokalförsörjning och planering</p> <p>Stöd för boarding-processen Blanketter och mallar publicerade på Linweb.</p> <p>Stöd för onboarding-processen Checklistor vid nyanställning (borde bli digitala) m.m.</p> <p>Stöd för boarding-processen (Delen kompetensutveckling) Diskussionsunderlag Medarbetarsamtal; Diskussionsunderlag med stödfrågor medarbetarsamtal.</p>
ReachMee - Information, lathund, utbildning	<p>Information om rekryteringssystemet: <a href="http://linweb.linkoping.se/chef/stod-och-tjanser/verktyg-och-system/reachmee/">http://linweb.linkoping.se/chef/stod-och-tjanser/verktyg-och-system/reachmee/</a></p> <p>Grundutbildning: <a href="http://linweb.linkoping.se/chef/stod-och-tjanser/verktyg-och-system/reachmee/reachmee-rekryteringssystem/">http://linweb.linkoping.se/chef/stod-och-tjanser/verktyg-och-system/reachmee/reachmee-rekryteringssystem/</a></p> <p>Lär dig Reachmee: <a href="http://linweb.linkoping.se/chef/stod-och-tjanser/verktyg-och-system/reachmee/lar-dig-reachmee/">http://linweb.linkoping.se/chef/stod-och-tjanser/verktyg-och-system/reachmee/lar-dig-reachmee/</a></p>
Rutinbeskrivningar/lathund	<p>Stöd för Ekonomiadministration: Lathundar finns publicerade på Linweb.</p> <p>Stöd för budgetering, planering, uppföljning och bokslut; Publicerade på Linweb.</p> <p>Stöd för Inköp: Lathundar finns publicerade på Linweb.</p> <p>Stöd för Finans: Riktlinjer och regler m.m publicerade på Linweb.</p> <p>Stöd för lokalförsörjning och planering Tillämpningsanvisningar finns publicerade på Linweb.</p> <p>Stöd för onboarding-processen Rekryteringssystem: <a href="http://linweb.linkoping.se/chef/stod-och-tjanser/verktyg-och-system/reachmee/">http://linweb.linkoping.se/chef/stod-och-tjanser/verktyg-och-system/reachmee/</a></p> <p>Stöd för boarding-processen. Publicerade på Linweb. Tillämpningsanvisning för medarbetarsamtal m.m. För Heroma</p>

Verksamhetskomponent	Beskrivning
	<p>Övriga</p> <p>Generellt finns det också rutinbeskrivningar ute i verksamheten för samtliga objektprodukter.</p>
Utbildningar	<p>Utbildningar hålls vid behov av objektspecialister för olika moduler i Agresso.</p> <p>Stöd för Ekonomiadministration: Planerade, fysiska utbildningar: Agresso Grund, Desktop och Webb; Agresso fördjupning, Citrix och webb; Ekonomiutbildning BAS;</p> <p>Stöd för Inköp: Planerad, fysisk utbildning: Agresso e-Handelsutbildning.</p> <p>Stöd för beslutsstöd: Utbildning hålls vid behov för Qlikview/QlikSense genom att Ekonomiservice erbjuder introduktionsutbildningar till den kommungemensamma applikationen Ekonomi Personal. Övriga utbildningar specialdesignad av ansvariga LKDATA.</p> <p>Stöd för lokalförsörjning och planering Utbildning av användare i Karplan.</p> <p>Stöd för boarding-processen Utbildningar i Heroma. Anordnas av Lönecenter.</p> <p>Stöd för onboarding-processen Grundutbildning Reachmee. <a href="http://linweb.linkoping.se/chef/stod-och-tjanser/verktyg-och-system/reachmee/reachmee-rekryteringssystem/">http://linweb.linkoping.se/chef/stod-och-tjanser/verktyg-och-system/reachmee/reachmee-rekryteringssystem/</a></p>
Utvecklingsstöd	LKDATA koordinerar utvecklingsinsatser i IT-stödet Qlikview

### IT-komponenter

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

IT-komponent	Beskrivning
Actiway (Digital förmånsportal)	<p>Effektiv digital portal för att hantera förmåner till anställda, exempelvis hälsoförmån.</p> <p>Leverantör: Actiway</p>
Adapt Builder	<p>Författarverktyg för att bygga e-utbildningar.</p> <p>Leverantör: Xtractor</p>

IT-komponent	Beskrivning
Adra Match Accounts	<p>Ekonomisystem används som avstämning mellan Utbetalt på postgiron som hanteras av sociala förvaltningen (bankfiler) mot bokfört i Agresso på motsvarande konton. Det genomförs månadsvis.</p> <p>Leverantör: Trintech</p>
Agresso (Modul anläggning)	<p>Anläggningsredovisning, anläggningsregister, aktivering av anläggningar, avskrivningar/utrangeringar med mera.</p> <p>Leverantör: UNIT4 AB</p>
Agresso (Modul e-handel/inköp)	<p>Modul för inköp och e-handel.</p> <p>Leverantör: UNIT4 AB</p>
Agresso (Modul Gemensam)	<p>Ekonomisystemet Agresso stödjer bokförings- och uppföljningsarbetet inom Linköpings kommun. Syftet med Agresso är att säkerställa att redovisningen och ekonomiinformationen hanteras enligt Lagen om kommunal redovisning och Kommunallagen. Dessutom ska Agresso fungera som ett verktyg för verksamheten avseende planering, uppföljning mm.</p> <p>Leverantör: UNIT4 AB</p>
Agresso (Modul Huvudbok)	<p>Bokföring, registrering, rapporter, uppsatta frågor, periodhantering med mera.</p> <p>Leverantör: UNIT4 AB</p>
Agresso (Modul Kund)	<p>Kundreskontra, kundregister, inkasso, skapar filer för in- och utbetalningar.</p> <p>Leverantör: UNIT4 AB</p>
Agresso (Modul Leverantör)	<p>EFH (Elektronisk fakturahantering), leverantörsreskontra, skapar filer för utbetalning.</p> <p>Leverantör: UNIT4 AB</p>
Agresso (Modul Planner)	<p>Budgetering och prognostisering.</p> <p>Leverantör: UNIT4 AB</p>
Agresso (Modul Tid- och projekt)	<p>Projektregister och tidsrapportering.</p> <p>Leverantör: UNIT4 AB</p>
Agressoapp (Unit4Tasks)	<p>Används för att beslutsatstestera rekvisitioner och fakturor från mobila enheter.</p> <p>Leverantör: UNIT4 AB</p>
Cubiks	<p>Testverktyg för rekrytering.</p> <p>Leverantör: Cubiks</p>
e-Avrop	<p>Avtalsdatabas där Linköping kommun har alla sina ramavtal.</p> <p>Leverantör: e-Avrop AB</p>

IT-komponent	Beskrivning
E-avrop (Samhällsbyggnad)	Avtalsdatabas där Linköping kommun har alla sina ramavtal för entreprenad. Leverantör:
Edionet	e-handel, ta fram teknisk information inför e-handels avtal  Leverantör: Viaduct AB
e-tjänst extern fakturaunderlag	Intern e-tjänst för att upprätta extern kundfaktura som sedan läses in i Agresso. Byggt i infopath.  Leverantör: LKDATA
e-tjänst för anställningsbevis	Formulär för utformning av anställningsavtal och registreringsuppgifter till Heroma. Byggt i infopath och visual studio.  Leverantör: LKDATA
e-tjänst intern fakturaunderlag	Intern e-tjänst för att upprätta intern kundfaktura som sedan läses in i Agresso. Utvecklad som infopath formulär.  Leverantör: LKDATA
e-tjänst utanordning	E-tjänst för utanordning medarbetaren fyller i och skickar in för beslut för verkställande av utbetalning. Byggt i infopath.  Leverantör: LKDATA
Fakturaportal	Webbsidan är till för företag som vill leverera elektroniska fakturor till Linköpings Kommun, men inte har möjlighet att göra det via ditt eget faktureringsystem.  <a href="https://www.pagero.se/project-pages/linkopings-kommun/">https://www.pagero.se/project-pages/linkopings-kommun/</a>  Leverantör: Pagero
Fond	Fond innehåller ett register över tillgängliga fonder, samt ansökningar från privatpersoner. Två gånger per år genereras utbetalningar från fonderna i form av en textfil som skickas till Swedbank utbetalningsservice, SUS Systemet baseras på en (accessdatabas).  Leverantör: LKDATA
Heroma (Bas)	Systemet används för personal och löneadministration.  I Heroma Bas ingår moduler som behörighet, styrregister, lön/löneadministration, semesterservice, LAS, historikdatabas, löneöversyn, extra utbetalning pluto, rese och förtroendemannarutin.  Leverantör: CGI
Heroma (chefens meny)	Ingår som en del i Heroma.  Leverantör: CGI

<b>IT-komponent</b>	<b>Beskrivning</b>
Heroma (Kom & Gå)	Ingår som en del i Heroma, utgör tidstämpling för medarbetare och chefer  Leverantör: CGI
Heroma (Självservice)	Ingår som en del i Heroma.  Leverantör: CGI
ICA banken	Transaktionsutdrag på avstämningar och kontoutdrag på ett konto.  Leverantör: ICA banken
iCore	Databasmotor som har kopplingar bl.a. mot Agresso, Pagero och OpusCapita.  Leverantör: iCore Solutions
Infront	Informationssystem, beslutsstödsystem vid finansiella transaktioner.  Leverantör: Infront
Inobiz	Används för att konvertera information från ett format till ett annat.  Leverantör: Inobiz
Inyett	Automatiserade tjänster för kontroll av betalningar och leverantörer. Systemet avser att hjälpa till att fånga upp eventuella bluffakturor genom att kontrollera avsändarens uppgifter är korrekta.  Leverantör: Inyett AB
Karplan	System som ger överblick och kunskap om de lokaler som kommunen hyr in.  Leverantör: LISAB
Kivra	Digital brevlåda, där det går ut:  - Lönespecifikationer till alla Linköpings kommuns medarbetare.
Kommuninvest Skuld	Finanssystem för skuldhantering (kommunen är ägare, koncernbolagen är användare).  Leverantör: Kommuninvest
Kommuninvest Tillgång	Finanssystem för hantering av tillgångar. Utvärderas 2018 och ska eventuellt ersätta Twin från 2019.  Leverantör: Kommuninvest
LinQ (100-satsningen)	Applikation som visar information från projektet 100 satsningen.  Leverantör: LKDATA
LinQ (Ekonomi personal KS, LKU och TOT)	Applikation för uppföljning av sin verksamhets personal.  Leverantör: LKDATA

IT-komponent	Beskrivning
LinQ (Karplan)	<p>Applikationen visar hyreskostnader med data från både Karplan och Agresso.</p> <p>Leverantör: LKDATA</p>
LinQ (Leverantör)	<p>Fördefinierad applikation som finns inom objektet, skapad med hjälp av plattformen Qlikview. Leverantör (beskriv.....)</p> <p>Leverantör: LKDATA</p>
LinQ (Pai-arkivet)	<p>Arkiv av gamla lönesystemet PAI.</p> <p>Leverantör: LKDATA</p>
LinQ (PAuppföljning)	<p>Applikationen används som stöd för analys av personaladministration (PA).</p> <p>Leverantör: LKDATA</p>
LinQ (Personalbokslut)	<p>Applikationen används som stöd i personalbokslutet.</p> <p>Leverantör: LKDATA</p>
LinQ (Verlista)	<p>Applikationen stämmer av månadsvis en verifikationslista från Heroma med information om transaktioner på individnivå från Agresso.</p> <p>Leverantör: LKDATA</p>
Lönevågen (Edge)	<p>Lönevågen är ett system för lönekartläggningen. Systemet stödjer hela processen, från gruppindelning och arbetsvärdering, till import av löner, stöd för analys och handlingsplan. Genom att använda ett digitalt verktyg för lönekartläggningen minimerar du risken för subjektiva bedömningar och processen blir mycket smidigare.</p> <p>Leverantör: Edge HR AB</p>
Netcompetence (Kunskapsportalen)	<p>Administration av interna utbildningar.</p> <p>Leverantör: Netcompetence</p>
Nordea	<p>Kontoutdrag mm.</p> <p>Leverantör: Nordea</p>
Opus Capita	<p>Skickar ut elektroniska kundfakturor, e-handel. En operatörstjänst för B2B-trafik.</p> <p>Leverantör: OpusCapita AB (VAN företag, Value added network)</p>
Pagero	<p>Tar emot elektroniska leverantörsfakturor och skickar elektroniska kundfakturor. En operatörstjänst för B2B-trafik.</p> <p>Leverantör: Pagero Nordic AB (VAN företag, Value added network)</p>

IT-komponent	Beskrivning
pensionsmagasinet.linkoping.se	<p>Webbsida med information om KAP-KL, kollektiv avtalad pension.</p> <p>Leverantör: Egen utvecklad webbtjänst</p>
QlikSense (plattform)	<p>Beslutsstödsystem, visualisering av data från källsystem. Skapar flexibla och interaktiva visualiseringar i mobila enheter.</p> <p>Leverantör: Qlik</p>
QlikView (plattform)	<p>Beslutsstödsystem, visualisering av data från källsystem.</p> <p>Leverantör: Qlik</p>
ReachMee	<p>Hantering av rekryteringsprocessen</p> <p>Leverantör: ReachMee AB</p>
Readsoft Invoices	<p>Faktura scanning från Readsoft används för att scanna, verifiera och tolka leverantörsfakturor. Dess information sparas ner i databasen Invoices. Det finns en integration att inscannade fakturor skickas vidare till ekonomisystemet Agresso.</p> <p>Leverantör: Lexmark Enterprise Software Sverige AB</p>
SafePax	<p>System som skyddar filer med en säker kryptering när de mellanlagras. När filer skickas till plus-, bankgiro eller bank kan de endast öppnas och signeras av behörig personal.</p> <p>Leverantör: FS Technology AB</p>
SCB	<p>Statistiska centralbyråns främsta uppgift är att förse användare och kunder med statistik för beslutsfattande, debatt och forskning.</p> <p>Leverantör: SCB</p>
Sigma	<p>Rättar upp felaktiga referensnummer på leverantörsfakturor. Integration till Agresso.</p> <p>Leverantör: Sigma</p>
Skandikon	<p>Webbtjänst (<a href="https://www.skandikon.se">https://www.skandikon.se</a>) för pensionshantering.</p> <p>Leverantör: Skandikon</p>
Swedbank	<p>Skickar filer till bank.</p> <p>Leverantör: Swedbank</p>
Swish	<p>Betalningslösning.</p> <p>Leverantör: Bankerna äger tillsammans</p>
Time Care (Planering)	<p>Chefsstöd i uppföljning av ekonomi och vikarietillsättning inom LSS, Råd och Stöd och äldreomsorg.</p> <p>Leverantör: Allocate Software</p>



IT-komponent	Beskrivning
Time Care (pool LSS Funktionsstöd)	Bemanningsplanering för LSS Funktionsstöd.  Leverantör: Allocate Software
TimeCare (pool äldreomsorg)	Bemanningsplanering för äldreomsorg.  Leverantör: Allocate Software
Totara Learn (LMS)	Plattform för att tillhandahålla en effektiv kompetensförsörjning, lärande och kursadministration.  Leverantör: Xtractor
Troman	Register över förtroendevalda, innehåller bl. a information om arvodesutbetalningar.  Leverantör: Troman AB
Trustcruit	Trustcruit är en feedbacktjänst som mäter kandidatupplevelsen och samlar in feedback från kandidater som sökt tjänster, varit på intervju eller som fått en anställning.  Leverantör: Trustcruit
Twin	Finanssystem. Hantering av värdepappersaffärer.  Leverantör: CGI
Vikariebanken utbildning	Vikariesystem som används inom skola och barnomsorg. Används av bemanningsgruppen på utbildningsförvaltningen.  Leverantör: Euronetics

### 2.3 Närliggande objekt

Med närliggande objekt/IT-komponenter avses sådana som objektet Ekonomi och HR 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
Vård, stöd och omsorg	Statistik ur Treserva. Agresso – Treserva Agresso – AlkT Agresso – OI2 LinQ applikation
Samhällsbyggnad	Agresso – Utfärdaren (boendeparkering) Agresso – Primavera Agresso – Ecos Agresso – Bygg-R LinQ applikation
Utbildning, kultur och fritid	Statistik ur Extens. Agresso – Extens (Vårnadsbidrag) Agresso – Extens (Praoersättning) Agresso – Extens (Barnomsorg) Agresso – Extens (Musik) Agresso – Extens (Interkommunala ersättning) Agresso – Booking (Lokalbokning)

	Agresso – OEDB (regional elevdatabas) Agresso – Måltidsredovisning (Kost & Restaurang) LinQ applikation
Administration, kommunikation och näringsliv	ReachMee – W3D3 ReachMee – EpiServer (Linweb) ReachMee – EpiServer (Linkoping.se) ReachMee – Öppna data LinQ applikation
Infrastruktur – drivs av LKDATA	Förutsättningsteknik för objektets IT-komponenter Agresso – Deb-IT Agresso – TEIS ReachMee – SamL
Användarnära – drivs av LKDATA	Förutsättningsteknik för objektets IT-komponenter

### 3 Objektsverksamhetens aktiviteter

I tabellen nedan preciseras objektsverksamhetens aktiviteter.

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

## 4 Mål och budget

### 4.1 Förutsättningar

#### 4.1.1 Övergripande mål och inriktning

Styrande dokument	Mål/inriktning som påverkar objektet	Påverkan
Linköpings kommuns budget	Budgeten är kommunens viktigaste verktyg för planering och styrning av verksamheten. I budgeten fastställs det hur kommunens samlade resurser ska prioriteras mellan olika nämnder och verksamheter.	Får en påverkan på objektets uppdrag.
Digital agenda	Den Digitala Agendan för Linköping beskriver de digitaliseringsinsatser som kommer att prioriteras av Linköpings kommun.	En ökad digitalisering kan ställa krav på förändringar på objektprodukterna som finns i detta objekt.  Antingen i form av nytt digitalt stöd förs in eller att befintliga IT-komponenter behöver ändras för att möta detta.
Riktlinjer för styrning av IT i Linköpings kommun	Det här dokumentet beskriver övergripande riktlinjer för IT-styrning i Linköpings kommun och består av en beslutsstruktur och ett regelverk för styrning av IT.	Arbete i objektet ekonomi och HR ska ske i enlighet med beskrivna riktlinjer angående roller, ansvar och beslutsstruktur.
LPP – Linköping kommuns personalpolitiska program.	Linköpings personalpolitiska program, LPP, är ett visionärt och kommun-övergripande styrdokument som gäller för samtliga arbetsplatser inom kommunen.  I det personalpolitiska programmet lyfts särskilt tre områden, som är viktiga framgångsfaktorer i strävan efter att nå den personalpolitiska visionen. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ledarskap och medarbetarskap</li> <li>• Hållbart arbetsliv – arbetsmiljö</li> <li>• Jämställdhet och mångfald</li> </ul>	Ekonomi och HRs objektprodukter ska paketeras i strävan att attrahera, utveckla medarbetarna och bidra till god arbetsmiljö på arbetsplatsen.
Attraktiv arbetsgivare - Linköpings kommuns riktlinje för att bygga ett starkt arbetsgivarevarumärke	Linköpings kommuns riktlinje för att bygga ett starkt arbetsgivarevarumärke.	I strävan att attrahera medarbetare är det viktigt att objektprodukterna i Ekonomi och HR är paketerade på ett sätt som upplevs som effektivt och modernt.
Riktlinje för arbetsmiljö och hälsa – hållbart arbetsliv	Dokumentet beskriver inriktningen för Linköpings kommuns arbete med arbetsmiljö och hälsa. Perspektiven främjande, arbetsmiljöarbete, förebyggande arbetsmiljöarbete samt rehabilitering tas upp, såväl som	Riktlinjerna behöver tas i beaktning vid arbete med berörda objektprodukter. Främst Stöd för boarding-processen och Stöd för HRM – strategisk styrning av HR-arbetet.

Styrande dokument	Mål/inriktning som påverkar objektet	Påverkan
	riktlinjer för ansvar, medel, uppföljning och organisation för samverkan.	
Linköping kommuns kompetensförsörjningsprogram 2015 – 2025.	För att säkra kommunens nuvarande och framtida kompetensbehov ska inriktningen för det fortsatta arbetet med kompetensförsörjningen fokusera på områdena: Attraktiv Arbetsgivare – Systemfaktorer - Helhetsperspektiv och långsiktighet samt Ledarskap – Medarbetarskap.	I programmet finns det beskrivningar om att kommunen ska ligga i framkant när det gäller att nyttja teknik. Det ställer krav på objektet arbetar aktivt med förvaltar och vidareutvecklar sina objektprodukter för att möta förväntan på att vara en modern och attraktiv arbetsgivare som ligger långt framme i sin digitalisering.
Riktlinjer för rekrytering	Enligt Linköpings kommuns personalpolitiska program ska personalansvarig chef ha tillgång till professionellt stöd i arbetet med att trygga personal- och kompetensförsörjningen.  Mot denna bakgrund har kammungemensamma riktlinjer för rekrytering arbetats fram som ska fungera som hjälpmedel i rekryteringsprocessen. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbetsgivare, medarbetare och arbetssökande skall uppleva att rekryteringsprocessen i Linköpings kommun är effektiv och rättvis.</li> <li>• Riktlinjerna skall vara ett hjälpmedel för att kvalitetssäkra rekryteringsprocessens olika moment och därmed öka möjligheten att rätt person anställs till den aktuella tjänsten.</li> </ul>	Ställer krav på objektprodukterna stöd för boarding- och onboarding som ska leverera ett fungerande stöd i rekryteringsprocessen.
Ekonomihandbok	Syftet med ekonomihandboken är att redogöra för de regler och riktlinjer som Linköpings kommun har bestämt ska gälla för kommunens ekonomihantering.  Ekonomihandboken tar också upp ett antal ekonomistyrprinciper i Linköpings kommun.	Ställer krav på främst objektprodukterna Stöd för Ekonomiadministration. Stöd för budgetering, planering, uppföljning och bokslut samt Stöd för finans.  Fastslagna principer, riktlinjer och regler behöver tas i beaktning.
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: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Avtalstrohet</li> <li>• Att inköpsprocessen följs</li> </ul>

Styrande dokument	Mål/inriktning som påverkar objektet	Påverkan
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifiera nya upphandlingsbehov</li> </ul>
Kommunens Finansregler	Syftet med kommunens egna finansregler är att definiera och fastlägga ramarna och förutsättningarna för den finansiella verksamheten inom Linköpings kommun.	Kan ställa krav/önskemål på objektprodukten ”stöd för finans”
Regler för hantering av lokaler	Anger kommungemensamma regler för hantering av lokaler avseende lokalförsörjningsplaner, ansvar för hyresavtal, lokalförteckning samt lokalanskaffning/lokalförändring/lokalavveckling.	Ställer krav/önskemål på objektprodukten ”Stöd för lokalförsörjning och planering.  Anger bl.a. att alla nämnder och styrelser ska använda det kommungemensamma lokalhanteringssystemet (f.n. Karplan) för att hålla en aktuell förteckning över hyrda lokaler.
Lagar och rekommendationer: Kommunallagens 8:e kapitel. Lagen om kommunal redovisning. Rekommendationer från Rådet för Kommunal redovisning. LAS etc. Lagen om offentlig upphandling, OSL (ändring fr.o.m. 180101) etc.	Förändringar i lagar och rekommendationer ingår som en del i objektets omvärldsbevakning.	Kontinuerlig bevakning på detta för att kunna förändra i befintliga objektprodukter vid behov.
Reglemente, anvisningar och vägledning för intern kontroll	Säkerställer att kommunen bedriver en ändamålsenlig och effektiv verksamhet, att kommunen har en tillförlitlig ekonomisk rapportering, att kommunen efterlever gällande lagar, föreskrifter och riktlinjer.  Pekar ut fyra nyckelområden och fem övergripande styrningsstrategier. Sätter riktlinjer för förvaltningar angående handlingsplaner och kompetensförsörjning	Kan ställa krav/önskemål på objektprodukterna ”stöd för budgetering, planering, uppföljning och bokslut.

#### 4.1.2 Problem och behov

Med utgångspunkt i övergripande mål och inriktning har följande problem- och behovsbild identifierats för Ekonomi och HR. För varje objektsprodukt har därför följande delmål formulerats som har en större dignitet:

Nuläge		
Stöd för Beslutsstöd		
Linköpings kommun har idag två beslutsstödsplattformar, en äldre och en ny. Det finns inget fortsatt behov av att två plattformar. QlikView	Målet är att avveckla den äldre plattformen (QlikView) inom två år. Därför behöver ett avvecklings- och migreringsprojekt initieras för	Delmål: Inventering och tidplan av befintliga beslutsstödsappar genomförd. Delmål: Migrering av aktuella beslutsstödsappar påbörjad.

plattformen har funnits sedan 2006.	överföring till ny plattform (QlikSense).	Det kommer att initieras ett kommunövergripande projekt, där alla förvaltningar behöver delta.
<b>Stöd för Boarding-processen (Kompetensutveckling)</b>		
Det finns behov av stöd för att hantera medarbetarsamtal, utvecklingsplaner, kompetenskartläggning och utbildningsadministration.	Undet 2019 implementerades IT-stödet Totara Learn för att möta behovsbilden. Under 2020 ska IT-stödet vidareutvecklas och integreras enligt framtagna plan.	Delmål: Vidareutveckling av lärplattform (LMS) genomförd.
<b>Stöd för Boarding-processen (PA)</b>		
Idag sker personalattest i IT-komponenten Heroma och tjänsten IT-arbetsplats (fast dator eller bärbar). Chefer blir allt mer mobila i sitt arbetssätt därför behövs flödet tillgängliggöras för att möta arbetssättet.	Ökad attraktivitet och en effektivare personaladministration. En redan digitaliserad handlägningsprocess får fler plattformar för genomförande av processaktiviteter.	Delmål: Heroma webb för chefer som stödjer förstudie för mobilt arbetssätt införd.
Linköpings kommun har knappt 10 000 anställda med månadslön, till varje medarbetare finns en personalakt kopplad där viktig information kring anställningen förvaras. Idag är merparten av dokumentation i pappersformat och förvaras i ett akt skåp vid anställande enhet. Vid byte av arbetsplats överförs akten till den nya enheten vid avslut av anställning skall delar av personalakten arkiveras av stadsarkivet.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ökad användning av digitala lösningar.</li> <li>- Minskad miljö påverkan och bättre användning av ekonomiska resurser.</li> <li>- Säker och effektiv hantering av personuppgifter.</li> </ul>	Delmål: Förstudie av digitala personal akter - framtagning av beslutsunderlag för övergång till digital personalakt för anställda i Linköpings kommun genomförd.
<b>Stöd för Boarding-processen (Schema/Bemanning)</b>		
I syfte att göra det enklare att identifiera resurstid och kunna bemanningsplanera i linje med införandet av Rätten till högre önskad sysselsättningsgrad i Linköpings kommun. Time Care finns idag inom Leanlink och äldreomsorgen och fungerar väl som schemalaggningsystem samt vikariehantering. Chefens och administratörernas arbete med registrering och attestering av timrapporter kommer att digitaliseras och kostnadsstyrning kommer vara synbart redan i systemet. Att	<p>Effektivt IT-stöd för Resursplanering, Schemalaggnings, Bemanning och Bemanningbokning.</p> <p>Verksamheten skall kunna hantera och synliggöra resurstid på ett enkelt och transparent sätt för att tillgodose verksamhetens bemanning- och personalbehov samtidigt som den enskilde medarbetaren kan erhålla önskad högre sysselsättningsgrad.</p>	Delmål: Time Care implementerat inom Biblioteket och Friluftsmuseet genomförd.

införa Time Care ser förvaltningen som en kostnadseffektivisering.		
<b>Stöd för Budgetering, planering, uppföljning och bokslut</b>		
Nuvarande verktyget uppfattas ibland krångligt, tidskrävande och svårt att följa upp. Arbetet sker med excelmallar och dessutom i flera olika versioner vilket gör att det är stor risk för personberoende.	Kvalitetssäkrat budget och prognosarbete inklusive standardisering. Till delårsrapporter och bokslut ska även färdiga fastställda rapporter i t.ex. LinQ/Qlikview effektivisera arbetet och ge tid till analys.	Implementering av planner (budget och prognos) på webben - grund är genomförd under 2019. Utveckling av denna grund sker under 2020 för att möta verksamhetens krav och behov.
<b>Stöd för Ekonomiadministration</b>		
Blankettfritt 2020: Ekonomi har en hel del pappersblanketter som skrivs ut och fylls i av olika led i organisationen och sedan skickas. Det innebär mycket administrativ tid för funktioner samt individer som chefer och medarbetare.	Agressos Formulär är en licensierad modul i Agresso. Flödet gör det möjligt att konvertera sina pappersformulär till nya, elektroniska formulär och låta Agresso hantera dem med automatik.  Som ett led att bli blankettfria behövs Agresso Formulär utvärderas och implementeras inom relevanta områden, bland annat inom: - Behörighetsblanketter. - Begreppsvärden. - Beslutsattester. - Anstånd. - Rekvisition (leverantör som vi inte har avtal med). - Rekvisition (leverantör som vi har avtal med).	Delmål: Implementera Agresso formulär inom områden som relevanta för att bli av med pappersblanketter genomförd.
Produktleverantör Unit4 (agresso) kommer efter år 2020 sluta utveckla klientapplikation (citrix) och istället övergå till utveckling av sin webbapplikation.	Detta ställer krav på att Linköpings kommun måste ta fram en plan på hur användare ska övergå till webben. Det innebär att funktionaliteten måste vara likvärdig den som användarna arbetar med idag.	Delmål: Förstudie för att övergå till att arbeta i Agresso webb genomförd och överföring har börjat inom föreslagna områden för användarna.
<b>Stöd för Inköp</b>		
Kommunen behöver säkerställa att de avtal som kommunen tecknar följs. Detta för att inte orsaka avtalsbrott, hålla nere kostnader (pris för produkt och hanteringskostnader såsom pappersfakturor, anslutning av nya leverantörer, garantier, leveranskostnader etc.) samt säkerställa att kommunens övergripande mål uppfylls	Detta för att inte orsaka avtalsbrott, hålla nere kostnader (pris för produkt och hanteringskostnader såsom pappersfakturor, anslutning av nya leverantörer, garantier, leveranskostnader etc.) samt säkerställa att kommunens övergripande mål uppfylls avseende exempelvis miljö och social hänsyn.	Delmål: Upprätta förutsättningar för att utföra inköpsanalys genomförd.



avseende exempelvis miljö och social hänsyn.		
Kommunen behöver säkerställa en effektiv inköps- och fakturahanteringsprocess:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• administrativ effektivitet</li> <li>• ökad möjlighet till kontroll och statistik</li> <li>• ökad intern kontroll</li> <li>• hög avtalstrohet, färre och rätt leverantörer</li> <li>• höjd andel e-fakturor</li> <li>• möjliggör prognosförmåga/säkrare prognoser</li> </ul>	Delmål: Upprätta förutsättningar för effektiv e-handel.
<b>Stöd för Onboarding-processen</b>		
Linköpings kommun som arbetsgivare saknar idag en tydlig överblick och samordning mellan de platser som olika praktikintressenter har behov av och de personalförsörjningsbehov som kommunens arbetsplatser har.	<p>En samordning skulle bidra till en väsentlig kvalitetsförbättring för alla intressenter i praktikfrågan avseende tillgång och efterfrågan på platser samt statistikuppföljningar. Denna samordning kan ske utan att ansvaret eller uppdragen för att hantera de olika typerna av praktik förändras.</p> <p>Idag sker all hantering av tillgång på platser på respektive arbetsplats utan möjlighet till samordning eller överblick för den centrala praktiksamordnarfunktionen. För att kunna kvalitetssäkra kommunens praktikmottagning ur ett arbetsgivarperspektiv och för att styra praktikintressenter till en ingång, krävs ett gemensamt IT-system.</p>	Delmål: Upphandling och införande av praktikhanteringssystem genomförd.
Rekrytering är en kärnprocess inom kompetensförsörjning. Den omfattar både nyrekrytering men också att se utvecklingsmöjligheter hos befintliga medarbetare. Förmågan att göra rätt bedömningar och utvärdera både organisationens behov och individens förutsättningar är grundläggande i det arbetet.	Att använda AI kopplat till rekrytering är ett spännande område som vi vill utforska mer. Linköpings Kommun vill ligga i framkant och undersöka om vi kan plocka in AI som ett komplement till vår rekryteringsprocess i urvalet vid videointervjuerna – vi vill undersöka vad som händer om en AI gör ett första urval baserat på CV, enkät och videointervjuer och rekommenderar ett antal kandidater till rekryteraren.	Delmål: Leverans av rapport (analys och jämförelse) om nästa steg gällande AI för rekrytering genomförd.

Gemensamt för flera objektsprodukter		
Kommunen har som mål att digitalisera ekonomi blanketter 2020.	Ekonomiblanketter ska omvandlas till agresso formulär.	Delmål: Omvandla fysiska blanketter till agresso formulär
Kommunen har som mål att digitalisera HR blanketter 2020.	HR blanketter ska omvandlas till e-tjänster i Abous plattform.	Delmål: Omvandla fysiska blanketter till e-tjänster införd.

#### 4.1.3 Påverkansfaktorer

Följande kända ändringar kommer att påverka objektet.

Projekt/känd ändring	Påverkan
Blankettfritt 2020	Kommunövergripande projekt, som har generat två separata uppdrag i objektet. Ekonomi kommer att omvandla fysiska blanketter med stöd av agresso formulär. HR kommer att omvandla fysiska blanketter genom att skapa e-tjänster i Abous plattform.
Bo-enheten (Nytt försystem till Agresso) - Uppdraget pågår i objekt AKN	Kommer ersätta abonnemangsmodule för hyror gällande akutboende och andrahandskontrakt i Agresso.
Digitaliseringsprojekt HR	Digitalisering av anställningsprocessen och On board och Offboard har behov av omvandla behov och krav till tekniska lösningar. Dessa tekniska lösningar kommer att ställa krav på befintliga och nya infrastrukturtjänster. Det handlar exempelvis om kontohantering, beställningsportal, e-tjänstportal, integrationsplattform, RPA.
GDPR	Tillhandahålla stöd i fortsatt GDPR arbete avseende PuB-avtal, informationsklassningar osv.
HR-portal	Portalen kommer att byggas på befintlig webbplattform (EpiServer). Arbetet drivs av HR-service tillsammans med kommunikationsavdelningen.
Inläsning av interna order, lokalbokning	Krav på resurser från Ekonomiservice
Interna periodiska fakturor med konteringsportal	Kommer som IT-komponent som objektet ska tas hand. Kräver resurser från ekonomiservice.
Mina meddelanden	Inventering plan på vilken information som ska gå ut via en sådan tjänst, exempelvis kan fakturor gå ut den vägen. Vi har idag lönespecifikation via Nordeas lösning via Kivra.
Mobilitet	Inventering och plan på hur vi kan öka tillgänglighet till IT-system via mobilt arbetssätt. Punkt på portföljstyrgrupp.
Riktlinjer för digital arkivering.	Det finns en plan på att ansluta IT-komponenter till plattformen (LTA). Det kan komma och påverka IT-komponenter i denna objektplan.
RPA (Robotics process automation)	Plattform för att utveckla ”digitala medarbetare” RPA robotar som kan utföra repetitiva arbetsmoment. Vi behöver hitta bra kandidater som vi vill gå vidare med och automatisera. Punkt på portföljstyrgrupp.
Samarbetsplattform	Kommer generera påverkan på objektets IT-komponenter.
Uppsägning av Heroma Norrköping	Norrköpings kommun kommer att själva ta driften av Heroma. Ett avvecklingsprojekt kommer att pågå fram till februari 2020.

Utbetalningar till externa utförare, Treserva	Krav på resurser från Ekonomiservice
---	--------------------------------------

## 4.2 Mål

### 4.2.1 Långsiktiga mål

Öka digitalisering i form av kvalitativa och förbättrade tjänster samt flöden för att exempelvis minska nyttjandet av pappersblanketter. (På lång sikt (3 år) är den övergripande målsättningen för objektet ekonomi och HR att bidra till Linköpings kommuns strävan att bli en modern och attraktiv arbetsplats. För att åstadkomma detta behöver för Ekonomi och HR arbeta med en ökad digitalisering för att öka tillgänglighet och ha förmågan att attrahera och bibehålla kompetens.

- Utvecklingsmålet för objektet är att standardisera en gemensam plattform som möjliggör en effektiv och ändamålsenlig digitalisering och automatisering av tjänster samt flöden.
- Främja mobilt arbetssätt genom att öka tillgängligheten till Ekonomi och Hr:s It-komponenter genom mobila appar.
- Öka användande av befintligt IT-stöd för dataanalys (beslutsstödsplattform) för att lägga mer tid till avancerat analysarbete än till manuell rapportframställan.
- Öka e-lärande för att tillhandahålla ett smidigare utbildningsstöd till medarbetare och chefer för att kunna säkerställa en effektivare kompetensförsörjning.
- Öka graden av automatisering för att minska administrativa uppgifter som kräver mycket manuellt arbete, exempelvis processerna/införandet av den digitala medarbetaren. Detta mål ska vara uppnått senast 2021.

### 4.2.2 Mål för objektperioden

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

Övergripande mål för Ekonomi och HR för år 2020-01-01 – 2020-12-31 är

- Det övergripande målet med uppdragsstyrning är att överenskomna mål i denna plan är uppnådda. (Samtliga vidmakthållande och vidareutvecklingsmål ska vara uppnådda).

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

## 4.2.3 Objektstyrning

## Gemensamt för ekonomi och HR

Uppdrag	Typ kostnad	Verksamhets nära	IT-nära
OL-löpande objektstyrning	övriga	700 000 SEK	600 000 SEK
	<b>summa</b>	700 000 SEK	600 000 SEK

## 4.2.3 Verksamhet- och IT-nära förvaltningsuppdrag

## HR – Vidmakthållande

Uppdrag	Typ kostnad	Verk.nära	IT-nära
HR-service förvaltningsuppdrag (Reachmee)	övriga	800 000 SEK	
	externa	0 SEK	
	<b>summa</b>	0 SEK	
Lönecenter förvaltningsuppdrag + CGI konsultinsatser	övriga	3 198 000 SEK	
	externa	200 000 SEK	
	<b>summa</b>	3 398 000 SEK	
Applikationsförvaltning LKDATA (IT-nära förvaltning)	övriga		0 SEK
	externa		0 SEK
	<b>summa</b>		0 SEK
Adato	övriga	0 SEK	0 SEK
	externa	0 SEK	0 SEK
	<b>summa</b>	0 SEK	0 SEK
Totara Learn	övriga	0 SEK	0 SEK
	externa	0 SEK	0 SEK
	<b>summa</b>	0 SEK	0 SEK
Time Care	övriga	0 SEK	0 SEK
	externa	0 SEK	0 SEK
	<b>summa</b>	0 SEK	0 SEK

## Ekonomi - Vidmakthållande

Uppdrag	Typ kostnad	Verk.nära	IT-nära
Agresso (Ekonomiservice (ES), förvaltningsuppdrag) + extern Huskonsult Unit 4	övriga	3 250 000 SEK	
	externa	200 000 SEK	
	<b>summa</b>	3 450 000 SEK	
Applikationsförvaltning LKDATA (IT-nära förvaltning)	övriga		0 SEK
	externa		0 SEK
	<b>summa</b>		0 SEK
Karplan	övriga	547 000 SEK	0 SEK
	externa	0 SEK	0 SEK
	<b>summa</b>	547 000 SEK	0 SEK
Finanssystem (Twin m m)	övriga	500 000 SEK	0 SEK
	externa	0 SEK	0 SEK
	<b>summa</b>	500 000 SEK	0 SEK
Qlikview/Qlik Sense	övriga	4 378 000 SEK	0 SEK
	externa	622 000 SEK	0 SEK
	<b>summa</b>	4 378 000 SEK	0 SEK

## 4.2.5 Vidareutveckling

## HR

Uppdrag	Prio	Typ kostnad	Verk.nära	IT-nära

## Ekonomi

Uppdrag	Prio	Typ kostnad	Verk.nära	IT-nära
Qlik Sense		övriga externa <b>summa</b>	0 SEK 622 000 SEK 622 000 SEK	0 SEK 0 SEK 0 SEK
Vidareutveckling av e-handel		övriga externa <b>summa</b>	Ingår i ES uppd. 600 000 SEK 600 000 SEK	0 SEK 0 SEK 0 SEK
Införande av budget och prognos (agresso planner)		övriga externa <b>summa</b>	Ingår i ES uppd. 400 000 SEK 400 000 SEK	0 SEK 0 SEK 0 SEK
Övergång till aggresso webb		timmar övriga externa <b>summa</b>	Ingår i ES förvaltningsuppdrag.	0 SEK 0 SEK 0 SEK

## 4.2.6 Nyutveckling

## Ekonomi

Uppdrag	Prio	Typ kostnad	Verk.nära	IT-nära
Införande av inköpsanalys		övriga externa <b>summa</b>	200 000 SEK 0 SEK	0 SEK 0 SEK 0 SEK
Blankettfritt 2020: aggresso formulär		övriga externa <b>summa</b>	Ingår i ES förvaltningsuppdrag.	0 SEK 0 SEK 0 SEK

## HR

Uppdrag	Prio	Typ kostnad	Verk.nära	IT-nära
Digitalisering av personaladministrativa processer		timmar övriga externa <b>summa</b>	957 000 SEK 0 SEK 957 000 SEK	0 SEK 0 SEK 0 SEK
Blankettfritt 2020: En del av projektet digitalisering av personaladministrativa processer		övriga externa <b>summa</b>	Ingår i uppdraget digitalisering personalprocesser	0 SEK 0 SEK 0 SEK
Digital personalakt		övriga	244 000 SEK	0 SEK

		externa <b>summa</b>	0 SEK 244 000 SEK	0 SEK 0 SEK
Nya applikationer Qlik Sense (Personal)		övriga externa <b>summa</b>	0 SEK 1 040 000 SEK 1 040 000 SEK	0 SEK 0 SEK 0 SEK
Digital referenstagnung och värderingstester		övriga externa <b>summa</b>	Ingår i HR-service förvaltningsuppdrag	0 SEK 0 SEK 0 SEK
Vidareutveckling av LMS		övriga externa <b>summa</b>	0 SEK 0 SEK 0 SEK	0 SEK 0 SEK 0 SEK
Heroma webb för chefer		övriga externa <b>summa</b>	81 000 SEK 0 SEK 0 SEK	0 SEK 0 SEK 0 SEK

### 4.3 Budget

Detta avsnitt beskriver budget för förvaltningsobjektet baserad på resursberäkningarna i föregående avsnitt. Förvaltningsobjektets totala budget under 2019-01-01 – 2019-12-31 är följande:

#### Budget

Huvudaktivitet	Verksamhetsnära		IT-nära		Summa SEK
	Ekonomi	HR	Ekonomi	HR	
Objektledning	0 SEK	0 SEK	0 SEK	0 SEK	0 SEK
Förvaltningsuppdrag	0 SEK	0 SEK	0 SEK	0 SEK	0 SEK
Vidmakthållande	0 SEK	0 SEK	0 SEK	0 SEK	0 SEK
Vidareutveckling	0 SEK	0 SEK	0 SEK	0 SEK	0 SEK
Nyutveckling	0 SEK	0 SEK	0 SEK	0 SEK	SEK
<b>Summa</b>	0 SEK	0 SEK	0 SEK	0 SEK	SEK

#### Total heltid

Huvudaktivitet	Verksamhetsnära		IT-nära		Summa tid
	VM	VU	VM	VU	
Objektstyrning	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Användarstöd	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ändringshantering	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Daglig IT-drift och underhåll	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Summa FTE</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

## 5 Objektsorganisation

### 5.1 Affärsparter

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

Marknad	Objektverksamhet	Verksamhetsnära	IT-nära	Externa leverantörer
Norrköpings kommun	Linköping kommuns förvaltningar	Ekonomiservice	LKDATA	CGI
Region Östergötland		HR-Service		Qlik
Kommuninvånare		Ekonomistab		Unit4 AB
Kommunalförbundet Fjärde storstadsregionen		HR-stab		ReachMee AB
		Lönecenter		Allocate Software
		Upphandlingscenter		Troman AB
		Cubiks		
			E-avrop	
			Viaduct AB	
			Xtractor	
			ICA Banken	
			Inobiz	
			Nordea	
			Skandikon	
			Euronetics	
			Kommuninvest	
			Infront	
			Netcompetence	
			Inyett AB	
			Lexmark Enterprise Software Sverige AB	

Lisab

Opus Capita  
AB

SafePax

Sigma

Pagero Nordic  
AB

LKDATA

iCore  
Solutions

Edge HR AB



## 5.2 Bemannad Objektsorganisation

Med utgångspunkt från affärsparterna i föregående avsnitt, samt de mål som formulerats för Ekonomi och HR bemannas objektsorganisationen för år 2019-01-01 – 2019-12-31 av följande personer.

<b>Part</b>	<b>Verksamhetsnära</b>	<b>IT-nära</b>
<b>Nivå</b>		
Budgetnivå	Objektägare verksamhet <b>Peder Brandt</b>  Styrgruppsdeltagare för HR <b>Sonja Erlandsson</b>	Objektägare IT <b>Krister Siggesjö</b>
Beslutsnivå	Objektproduktledare verksamhet <b>Kjell Thun, HR</b> <b>Linda Svensson, Ekonomi</b>	Objektsledare IT <b>Patrick Maskåll</b>
Operativ nivå	Objektspecialist verksamhet	Objektspecialist IT

## 5.3 Beslutsforum

För att arbetet med Ekonomi och HR ska kunna styras så effektivt som möjligt krävs följande beslutsforum. Se dokument Struktur, bemanning och uppdrag i mappen:

I:\projekt\PM3\Ekonomi och HR\Samverkansforum

## 5.4 Arbetsforum

För att arbetet med Ekonomi och HR ska kunna hanteras så effektivt som möjligt krävs följande arbetsforum. Se dokument Struktur, bemanning och uppdrag i mappen:

I:\projekt\PM3\Ekonomi och HR\Samverkansforum