

**Objektplan för objektet
Ekonomi och HR (EKHR)
för år 2021**

Innehållsförteckning

1	Inledning	3
1.1	Syfte och målgrupp	3
1.2	Bakgrund och föregående förvaltningsperiod	3
1.3	Förvaltningsperiod	3
2	Objektet	4
2.1	Aktiviteter inom kärnverksamheten	4
2.2	Resultatet av aktiviteterna inom kärnverksamheten	4
2.3	Vidare beskrivning av objektet	4
3	Objektverksamhetens aktiviteter.....	5
4	Mål.....	6
4.1	Förutsättningar	6
4.2	Mål	8
4.3	Budget	9
	Bilaga 1. Objektsbeskrivning	11
	Objektprodukter	11
	Verksamhetskomponenter	13
	IT-komponenter	13
	Närliggande objekt.....	15
	Affärsparter	16
	Beslutsforum	16
	Arbetsforum	17
	Bemannad objektorganisation	17

1 Inledning

1.1 Syfte och målgrupp

Syftet med objektplanen för Ekonomi och HR är att dokumentera och klargöra vad som ska göras i förvaltningsarbetet under nästkommande verksamhetsår samt hur objektuppdraget ska utföras och styras. Objektplanen är det operativa styrdokumentet för Ekonomi och HR. Dokumentet klargör det arbete som ska utföras, vilka resurser som ska utföra arbetet och vilka kostnader som är förknippade med detta arbete. Objektplanen beskriver även hur arbetet ska organiseras.

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

1.2 Bakgrund och föregående förvaltningsperiod

Förvaltningsperioden 2020 var den tredje perioden som objektplan funnits för Ekonomi och HR. Det övergripande målet var att bidra till Linköpings kommuns strävan att bli en modern och attraktiv arbetsplats. Detta genom att arbeta för en ökad digitalisering för att öka tillgänglighet och ha förmågan att attrahera och bibehålla kompetens. Målsättningen var även att öka digitalisering i form av kvalitativa och förbättrade tjänster samt flöden för att exempelvis minska nyttjandet av pappersblanketter.

För att nå ovanstående mål var ett antal delmål formulerade och beslutade, både för vidmakthållande och för vidareutveckling.

1.3 Förvaltningsperiod

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

2 Objektet

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

2.1 Aktiviteter inom kärnverksamheten

Objektet syftar till att stödja kärnverksamheten som består av bland annat av följande aktiviteter:

- 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 (uttrödcera) (Avslut, Försäkringar, Pensionsskuld och Avslutningssamtal.)

2.2 Resultatet av aktiviteterna inom kärnverksamheten

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

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

2.3 Vidare beskrivning av objektet

För att möjliggöra leverans av kärnverksamhetens resultat krävs ett antal *objektprodukter*. Se Bilaga 1 Objektbeskrivning. En objektprodukt är en samlad beskrivning av de aktiviteter som objektet ansvarar för ska fungera. Objektprodukten består sedan av två komponenter: en *verksamhetskomponent* och en *IT-komponent*.

- Verksamhetskomponenten utgörs av sådant som ligger nära användarna, exempelvis manualer, processbeskrivningar, rutiner och support.
- IT-komponenterna är de tekniska delarna av stödet, exempelvis databaser, servrar och applikationer.

3 Objektverksamhetens aktiviteter

I tabellen nedan preciseras Objektverksamhetens aktiviteter.

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

4 Mål

4.1 Förutsättningar

4.1.1 Övergripande mål och inriktning

Nedan styrande dokument har en påverkan på objektet.

Styrande dokument	Mål/inriktning	Påverkan
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.
Linköpings kommuns budget och verksamhetsplaner	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 i form av prioriteringsbehov.
Säkerhetshandbok	Ny informationsklassning.	Behövs resurser i verksamheten för att genomföra informationsklassning av nya e-tjänster, med mera. Troligtvis inte stor påverkan, om tydliga instruktioner finns för genomförande och omhändertagande av klassningsinformationen.
Linköping kommuns personalpolitiska program (LPP)	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"> • Ledarskap och medarbetarskap • Hållbart arbetsliv – arbetsmiljö • Jämställdhet och mångfald 	Ekonomi och HRs objektprodukter ska paketeras i strävan att attrahera, utveckla medarbetarna och bidra till god arbetsmiljö på arbetsplatsen.
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 riktlinjer för ansvar, medel, uppföljning och organisation för samverkan.	Riktlinjerna behöver tas i beaktning vid arbete med berörda objektprodukter.
Linköping kommuns kompetensförsörjning program 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 beskrivningar om att kommunen ska ligga i framkant när det gäller att nyttja teknik. Det ställer krav på att objektet arbetar aktivt med att förvalta och vidareutveckla sina objektprodukter för att möta förväntan på att vara en modern och attraktiv arbetsgivare som

		ligger långt framme i sin digitalisering.
Riktlinjer för rekrytering	<p>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 kommungemensamma riktlinjer för rekrytering arbetats fram som ska fungera som hjälpmedel i rekryteringsprocessen.</p> <p>Arbetsgivare, medarbetare och arbetsökande skall uppleva att rekryteringsprocessen i Linköpings kommun är effektiv och rättvis. Riktlinjerna skall vara ett hjälpmedel för att kvalitetssäkra rekryteringsprocessens olika moment och därmed öka möjligheten att rätt person anställs till den aktuella tjänsten.</p>	Ställer krav på objektprodukter kopplade till att leverera ett fungerande stöd i rekryteringsprocessen.
Ekonomisidor	Syftet med ekonomisidorna är att redogöra för de regler och riktlinjer som Linköpings kommun har bestämt ska gälla för kommunens ekonomihantering. Ekonomisidorna tar också upp ett antal ekonomistyrprinciper i Linköpings kommun.	<p>Ställer krav på objektprodukter kopplade till att leverera stöd ekonomistyrning.</p> <p>Fastslogna principer, riktlinjer och regler behöver tas i beaktning.</p>
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 objektprodukter kopplade till stöd för budgetering, planering, uppföljning och bokslut.
Linköpings kommuns 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 objektprodukter kopplade till stöd för finans.
Riktlinjer för inköp och upphandling i Linköpings kommun	I riktlinjerna beskrivs hur kommunen ska arbeta med inköp- och upphandling.	<p>Anskaffning av nytt IT-stöd ska följa kommunens inköps och upphandlingsregler avseende:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Avtalstrohet • Att inköpsprocessen följs • Identifiera nya upphandlingsbehov
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 objektprodukter kopplade till stöd för lokalförsörjning och planering.
Lagar och rekommendationer	Förändringar i lagar och rekommendationer ingår som en del i objektets omvärldsbevakning. Bland annat: Kommunallagens 8:e kapitel, Lagen om kommunal redovisning, Rekommendationer från Rådet för Kommunal redovisning, LAS mfl, Lagen om offentlig upphandling, OSL (ändring fr.o.m. 180101) etc.	Kontinuerlig bevakning på detta för att kunna förändra i befintliga objektprodukter vid behov.

4.1.2 Problem och behov

Med utgångspunkt i övergripande mål och inriktning har följande problem- och behovsbild identifierats för Ekonomi och HRs objektprodukter.

Nuläge	Konsekvenser	Börläge
PM3-modellen är inte fullt implementerad i organisationen. Arbete pågår med detta, men ytterligare arbete behövs.	Otydlighet kring resurser i objektet, t ex objektspecialister verksamhet.	Tydlig definition av uppdraget kommunicerat till de medarbetare som är kopplade till PM3-organisationen.
Behov finns av fler automatiseringar.	Aktiviteter i objekten kan inte genomföras i tid om förmågan inte finns.	Säkrare och mer kvalitetssäkrade processer och aktiviteter med hjälp av automatisering.
Behov finns att effektivisera behörigheter till IT-komponenter på ett kommundemensamt sätt.	Problem med kvalitet och säkerhet så som hanteringen är i dagsläget.	Säkrare, mer kvalitetssäkrad och användarvänlig hantering av behörigheter.

4.1.3 Påverkansfaktorer

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

Projekt/känd ändring	Påverkan
Egen Löneservice from 2020-12-01	Ger oss intern kompetens för lönesystemet Heroma. Kan innebära ökade möjligheter för utveckling i och kopplat till Heroma. Samtidigt kan det ta tid för ny enhet att etablera rutiner, arbetssätt, osv, vilket kan innebära tillfällig brist gällande objektspecialister, utvecklingsresurser samt mottagare av leveranser inom objektet.
Applikationsförvaltning (LKDATA)	Sammanhållet arbete för förvaltning och utveckling av flera IT-komponenter i EKHR-objektet. När det blir aktuellt innebär det ökade kostnader för objektet/verksamheten. Samtidigt är förhoppningen ökad kvalitet, viss avlastning för verksamheten, med flera positiva aspekter omkring hanteringen av IT-komponenternas drift, underhåll och utveckling.
Ny samarbetsplattform	Konsekvenser främst för UBW, oklart vilken omfattning.
Gemensam tjänsteportal (VSS)	Olika initiativ i olika objekt. Önskemål om tankesättet "en väg in", dvs att vi inte har flera IT-komponenter för liknande saker.
VSS affärsmodell	Kan påverka arbetssättet och kan orsaka oklarheter. Behöver struktureras.

4.2 Mål

4.2.1 Långsiktiga mål

Öka digitalisering i form av kvalitativa och förbättrade tjänster samt flöden för att exempelvis minska manuell hantering av ärenden. 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 Ekonomi och HR arbeta med en ökad digitalisering för att öka tillgänglighet samt förmågan att attrahera och bibehålla kompetens.

- Utvecklingsmålet för objektet är att möjliggöra en effektiv och ändamålsenlig digitalisering och automatisering av tjänster samt flöden.
- Öka graden av automatisering för att minska administrativa uppgifter som kräver mycket manuellt arbete.
- Främja mobilt arbetssätt genom att öka tillgängligheten till objektets IT-komponenter.
- Öka användande av befintligt IT-stöd för dataanalys (beslutsstödsplattform) för att möjliggöra 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.
- Förbättra chefers förutsättningar för uppföljning av personal, verksamhet och ekonomi.

4.2.2 Mål för förvaltningsperioden

Målen är en följd av förutsättningar som presenterades i föregående avsnitt. Exempel på mål för förvaltningsperioden:

- Införa en modernare IT-miljö inom Ekonomi, t ex UBW webb samt beslutsstöd (Qlik).
- Möjliggöra en effektiv och ändamålsenlig hantering av bemanning, t ex genom effektivare IT-komponenter och automatisering mellan dem.
- Öka graden av automatisering för att minska administrativa uppgifter som kräver mycket manuellt arbete, t ex hantering av chefers behörighetsansökningar till utvalda IT-komponenter, samt hantering av medarbetares anställning och avslut av anställning.
- Förbereda införande av applikationsförvaltning för utvalda IT-komponenter inom objektet.

4.3 Budget

Detta avsnitt beskriver budget för objektet. Objektets totala budget under 2021-01-01 – 2021-12-31 är följande:

Budget

Huvudaktivitet	Verksamhetsnära förvaltning		IT-nära förvaltning		Summa SEK
	VM	VU	VM	VU	
Objektstyrning	440 000 SEK	440 000 SEK	300 000 SEK	300 000 SEK	1 480 000 SEK
Objektprodukt HR	0 SEK	0 SEK	5 216 041 SEK	2 500 000 SEK	7 716 041 SEK
Objektprodukt EK	1 000 000 SEK	0 SEK	5 909 000 SEK	3 576 000 SEK	10 485 000 SEK
Summa	1 440 000 SEK	440 000 SEK	11 725 041 SEK	2 800 000 SEK	15 405 041 SEK



Total heltid

Huvudaktivitet	Verksamhetsnära förvaltning		IT-nära förvaltning		Summa tid
	VM	VU	VM	VU	
Objektstyrning	0,5	0,5	0,25	0,25	1,5
Objektprodukt HR					
Objektprodukt EK					
Summa FTE					

Bilaga 1. Objektsbeskrivning

Objektprodukter

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

Objektprodukt Ekonomi	Verksamhetskomponent	IT-komponent
<p>Stöd för Beslutsstöd</p> <p>Objektprodukten utgör ett samlat stöd för att stödja bland annat uppföljning och analys av ekonomi, personal samt verksamhet.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Användarstödsmaterial och utbildningsmaterial Mallar Metoder och processer 	<ul style="list-style-type: none"> Qlik Sense
<p>Stöd för Budgetering, planering, uppföljning och bokslut</p> <p>Objektprodukten utgör ett samlat stöd för att stödja bland annat budgetering, planering, uppföljning och bokslut.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Användarstödsmaterial och utbildningsmaterial Mallar Metoder och processer 	<ul style="list-style-type: none"> UBW Qlik Sense
<p>Stöd för Ekonomiadministration</p> <p>Objektprodukten utgör ett samlat stöd för att stödja bland annat ekonomiadministration inom: huvudbok, leverantörsreskontra, kundreskontra, order/fakturering, anläggningsreskontra, tid och projekt, lager och inköp.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Användarstödsmaterial och utbildningsmaterial Mallar Metoder och processer 	<ul style="list-style-type: none"> Adra Match Accounts UBW InfoPath e-tjänster Fond ICAbanken iCore Inyett Qlik Sense Nordea OpusCapita Pagero Readsoft Online SafePax Sigma Swedbank
<p>Stöd för Finans</p> <p>Objektprodukten utgör ett samlat stöd för att stödja bland annat kassa/likviditet, placering, lån och uppföljning.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Användarstödsmaterial och utbildningsmaterial Mallar Metoder och processer 	<ul style="list-style-type: none"> UBW Infront Kommuninvest Skuld Kommuninvest Tillgång Twin

Objektprodukt Ekonomi	Verksamhetskomponent	IT-komponent
<p>Stöd för Inköp</p> <p>Objektprodukten utgör ett samlat stöd för att stödja bland annat avrop, samordnad varudistribution, uppföljning/statistik och avtalsteckning.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Användarstödsmaterial och utbildningsmaterial Mallar Metoder och processer 	<ul style="list-style-type: none"> e-Avrop Edionet
<p>Stöd för Lokalförsörjning</p> <p>Objektprodukten utgör ett samlat stöd för att stödja bland annat hyresbetalning, information om lokalhyresobjekt, avtalstider och hyresvillkor, underlag till budget och prognos och underlag till lokalförsörjningsplaner.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Användarstödsmaterial och utbildningsmaterial Mallar Metoder och processer 	<ul style="list-style-type: none"> Qlik Sense

Objektprodukt HR	Verksamhetskomponent	IT-komponent
<p>Stöd för rekrytering och arbetsmarknadsinsatser</p> <p>Objektprodukten utgör ett samlat stöd för att stödja bland annat rekrytering av personal, samt samordna arbetsmarknadsinsatser inom kommunens verksamheter.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Användarstödsmaterial och utbildningsmaterial Mallar Metoder och processer 	<ul style="list-style-type: none"> Cubiks ReachMee Trustcrut
<p>Stöd för introduktion och kompetensutveckling</p> <p>Objektprodukten utgör ett samlat stöd för att stödja bland annat introduktion av nya medarbetare och chefer, samt hantering av medarbetarutveckling.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Användarstödsmaterial och utbildningsmaterial Mallar Metoder och processer 	<ul style="list-style-type: none"> Totara
<p>Stöd för lön- och anställning</p> <p>Objektprodukten utgör ett samlat stöd för att stödja bland annat anställning och avslut av anställning, schemaplanering och bemannings-hantering, lön- och ersättnings-hantering, samt pensionsprocessen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Användarstödsmaterial och utbildningsmaterial Mallar Metoder och processer 	<ul style="list-style-type: none"> Heroma Lönevågen Pensionsmagasinet Skandikon Time Care Vikariebanken

Objektprodukt HR	Verksamhetskomponent	IT-komponent
<p>Stöd för arbetsmiljö- och rehabiliteringsarbete</p> <p>Objektprodukten utgör ett samlat stöd för att stödja bland annat systematiskt arbetsmiljöarbetet (SAM), samt dokumentation och uppföljning av rehabilitering.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Användarstödsmaterial och utbildningsmaterial Mallar Metoder och processer 	<ul style="list-style-type: none"> Adato Actiway
<p>Stöd för chefsstöd</p> <p>Objektprodukten utgör ett samlat stöd för övriga objektprodukter inom EKHR-objektet med fokus på chefers förutsättningar, t ex i rekrytering, anställning och avslut av anställning, arbetsmiljö- och rehabiliteringsarbete, löneöversyn, beslutsunderlag, ekonomihantering, medarbetarutveckling, samt medarbetarundersökning.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Användarstödsmaterial och utbildningsmaterial Mallar Metoder och processer 	<ul style="list-style-type: none"> Adato Qlik Sense Heroma ReachMee Totara UBW

Verksamhetskomponenter

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

Verksamhetskomponent	Beskrivning
Användarstödsmaterial och utbildningsmaterial	Användarstöd anpassade efter IT-komponenterna och processerna kopplade till dem. Finns bland annat på Linweb, i Totara, samt i respektive IT-system.
Objektspecifika styrande dokument	Finns beskrivna i 4.1.1 Övergripande mål och inriktning.
Mallar	
Metoder och processer	

IT-komponenter

För att kunna tillhandahålla ovanstående objektprodukter till kärnverksamheten krävs följande IT-komponenter inom objektprodukterna *Ekonomi* respektive *HR*:

IT-komponenter Ekonomi	Leverantör	Beskrivning
Adra Match Accounts	Trintech	Ekonomisystem används som avstämning mellan Utbetalt på postgiron som hanteras av sociala förvaltningen (bankfiler) mot bokfört i UBW på motsvarande konton. Det genomförs månadsvis.
E-avrop	E-avrop AB	Avtalsdatabas där Linköpings kommun har alla sina ramavtal.
Edionet	Viaduct AB	E-handel, ta fram teknisk information inför e-handels avtal.

Fond	LKDATA	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.
ICA Banken	ICA Banken	Transaktionsutdrag på avstämningar och kontoutdrag på ett konto.
iCore	iCore Solutions	Databasmotor som har kopplingar bl.a. mot UBW, Pagero och OpusCapita.
InfoPath e-tjänster	LKDATA	Interna e-tjänster byggda i InfoPath: Intern fakturaunderlag, Extern fakturaunderlag, Utanordning.
Infront	Infront	Informationssystem, beslutsstödsystem vid finansiella transaktioner.
Inyett	Inyett AB	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.
Kommuninvest skuld	Kommuninvest	Finanssystem för skuldhantering (kommunen är ägare, koncernbolagen är användare).
Kommuninvest tillgång	Kommuninvest	Finanssystem för hantering av tillgångar.
Nordea	Nordea	Utbetalningsfil UBW.
OpusCapita	OpusCapita AB	Skickar ut elektroniska kundfakturor, e-handel. En operatörstjänst för B2B-trafik.
Pagero	Pagero Nordic AB	Tar emot elektroniska leverantörsfakturor och skickar elektroniska kundfakturor. En operatörstjänst för B2B-trafik.
Qlik EK	LKDATA / Ramavtalslev.	Applikation i beslutsstödsystem för uppföljning av sin verksamhets ekonomi.
Qlik Sense	Qlik /Crayon	Beslutsstödsystem för uppföljning och visualisering av data från källsystem. (ersätter Qlikview)
Qlikview	Qlik /Crayon	Beslutsstödsystem. (avvecklas under 2021)
Readsoft Online	Vipetech AB	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 UBW.
SafePax	FS Technology AB	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.
Sigma	Sigma	Rättar upp felaktiga referensnummer på leverantörsfakturor. Integration till UBW.
Swedbank	Swedbank	Skickar filer till bank.
Twin	CGI	Finanssystem. Hantering av värdepappersaffärer.
UBW	Unit4 AB	Ekonomisystemet UBW stödjer bokförings- och uppföljningsarbetet inom Linköpings kommun. Syftet med UBW är att säkerställa att redovisningen och ekonomiinformationen hanteras enligt Lagen om kommunal redovisning och Kommunallagen. Dessutom ska UBW fungera som ett verktyg för verksamheten avseende planering, uppföljning mm.

IT-komponenter HR	Leverantör	Beskrivning
Actiway	Actiway/ePassi	Portal för att hantera förmåner till anställda, exempelvis hälsoförmån.
Adato	Miljödata	System för bevakning av sjukfrånvaro samt dokumentation av rehabilitering och andra förebyggande åtgärder.
Cubiks	Cubiks	Testverktyg för rekrytering.
Draftit HR	LKDATA	Draftit HR Expert. Arbetsrättsligt stödverktyg.
Flexite HR	LKDATA	Ärendehanteringssystem som används av HR direkt.
Heroma	CGI	Personal- och lönesystem, inklusive moduler för hantering av behörighet, tidsregistrering, lön/löneadministration, LAS, löneöversyn, samt rese-ersättning.
Lönevägen	Edge	Stöd för lönekartläggning. Systemet stödjer hela processen från gruppindelning och arbetsvärdering till import av löner, stöd för analys och handlingsplan.
Pensionsmagasinet	Egen utvecklad tjänst	Pensionsmagasinet.linkoping.se. Webbsida med information om KAP-KL, kollektiv avtalad pension.
Qlik HR	LKDATA / Ramavtalslev.	Applikation i beslutsstödsystemet Qlik Sense. Stöd för uppföljning och analys av personal.
ReachMee	ReachMee AB	Rekryteringssystem. Hanterar hela processen från annons och ansökningar till urval och val av kandidat.
Skandikon	Skandikon	Webbtjänst (https://www.skandikon.se) för pensionshantering.
Time Care	Allocate Software	Bemanningsplanering samt chefsstöd i uppföljning av ekonomi och vikarietillsättning. Timecare Planering + pool.
Totara	Xtractor	Lärplattform för att tillhandahålla e-utbildningar och kursadministration.
Trustcruit	Trustcruit	Feedbacktjänst som mäter kandidatupplevelsen och samlar in feedback från kandidater som sökt tjänster, varit på intervju eller som fått en anställning.
Vikariebanken	Euronetics Holdings AB	Vikariesystem som används inom skola och barnomsorg. Används av Bemanningsgruppen på Utbildning- och arbetsmarknadsförvaltningen (UAF)

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
Administration, kommunikation och näringsliv	Stödobjekt
IKT	Stödobjekt
Vård, stöd och omsorg	Kärnobjekt
Utbildning, kultur och fritid	Kärnobjekt
Samhällsbyggnad	Kärnobjekt

Affärsparter

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

Marknad	Objektverksamhet	Verksamhetsnära förvaltning	IT-nära förvaltning	Externa leverantörer
Kommuninvånare	Ekonomistaben	Ekonomistaben	LKDATA	Unit4 AB
Presumptiva arbetstagare	HR-staben	HR-staben		CGI
		Ekonomiservice		Qlik /Crayon
		Löneservice		Infront
		Objektspecialister inom Ekonomi		Euronetics Holdings AB
		Objektspecialister inom HR		Cubiks
				Allocate Software
				ReachMee AB
				Xtractor
				Miljödata
				E-avrop AB
				Trustcruit
				M.fl.

Beslutsforum

För att arbetet med Ekonomi och HR ska kunna styras så effektivt som möjligt krävs följande beslutsforum.

Beslutsforum	Arbetsuppgifter	Deltagare	Frekvens	Kallar
Portföljstyrgrupp	<ul style="list-style-type: none"> Fastställa budgetförutsättningar för förvaltningsportföljen Besluta om samt prioritera förvaltningsportföljen som helhet Besluta om förändringar i FOA 	<ul style="list-style-type: none"> Digitaliseringsdirektör (ordf.) Objektägare verksamhet och Objektägare IT för samtliga objekt 		Ordförande i portföljstyrgruppen
Objektstyrgrupp	<ul style="list-style-type: none"> Godkänna objektplan Besluta om utökning/-indragning av resurser 	<ul style="list-style-type: none"> Objektägare verksamhet (ordf.) Objektägare IT Beslutsfattare som är delaktiga i styrning i objektet Föredragande: OL-V, OL-IT. 		Objektägare

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. 		Objektledare
---------------	--	--	--	--------------

Arbetsforum

För att arbetet med Ekonomi och HR ska kunna hanteras så effektivt som möjligt krävs följande arbetsforum.

Arbetsforum	Arbetsuppgifter	Deltagare	Frekvens	Kallar
Objekttråd	<ul style="list-style-type: none"> • Forum för objektledare från alla objekt • Samordna beslutsunderlag inför objektstyrgrupp • Samordna rapportering inför objektstyrgrupp 	<ul style="list-style-type: none"> • Objektledare verksamhet • Objektledare IT 		

Bemannad objektorganisation

Med utgångspunkt från affärsparterna i tidigare avsnitt, samt de mål som formulerats för Ekonomi och HR bemannas objektorganisationen för år 2021-01-01 – 2021-12-31 av följande personer.

Part	Verksamhetsnära förvaltning	IT-nära förvaltning
Nivå		
Strategisk nivå	Portföljstyrgrupp Ordförande: Digitaliseringsdirektör Alla objektägare och Objektägare IT	
Taktisk nivå	Objektägare Peder Brandt Styrgruppsdeltagare för HR Sonja Erlandsson	Objektägare IT Krister Siggesjö
	Objektproduktledare EK Terese Boberg Objektproduktledare HR Therese Neale	Objektledare IT Mats Eriksson
Operativ nivå	Objektspecialister verksamhet	Objektspecialister IT