



STADSLEDNINGSKONTORET
FINANSÄVDELNINGEN

BILAGA 9
SID 1 (10)
2009-11-30

Förvaltningsplan för LIS 2010

Innehållsförteckning

Inledning	3
Bakgrund	3
Syfte och målgrupp	3
Förvaltnings- och utvecklingsperiod	3
Förvaltnings- och utvecklingsobjektet	4
Förvaltningsobjektet	4
Förvaltningsadministration	5
Aktiviteter under 2009	5
Problem och behov	5
Förvaltnings- och utvecklingsaktiviteter	7
Mål och budget	8
Utvecklingsbehov	8
Förvaltningsbehov	8
Mål	8
Preliminär budget	8
Förvaltningsorganisation	9
Bemanning – förvaltningsorganisation	9
Beslutsförelse	9

Inledning

Bakgrund

Förvaltningsplanen har tagits fram av stadsledningskontorets finansavdelning i samarbete med serviceförvaltningen. Förvaltningsplanen avser förvaltningen av ledningsinformationssystemet LIS. Under 2009 har användargränssnittet uppgräderats till Business Objects och e-Portfolio har stängts ner.

Finansavdelningen är systemägare för LIS, vars användargränssnitt Business Objects uppgräderas under första halvåret 2009.

Syfte och målgrupp

Syftet med förvaltningsplanen är att klargöra vad som ska göras i förvaltningen samt hur förvaltningen ska utföras och styras. Förvaltningsplanen är det operativa styrdokumentet för LIS. Förvaltningsplanen kompletteras med en specifikation som mer detaljerat beskriver förvaltningsobjektets innehåll och avgränsningar, roller samt förvaltningsprocesserna.

Förvaltningsplanen är en bilaga till stadsledningskontorets verksamhetsplan, som fastställs av kommunstyrelsen.

Målgrupp för dokumentet är:

- de som ansvarar för och de som bedriver förvaltning/utveckling av LIS
- de som påverkas av förvaltningen/utvecklingen av LIS

Dokumentet ägs av Objektansvarig-Verksamhet och förvaltas av Objektförvaltare-Verksamhet.

Förvaltnings- och utvecklingsperiod

Förvaltningsplanen gäller från och med 2010-01-01 till och med 2010-12-31.

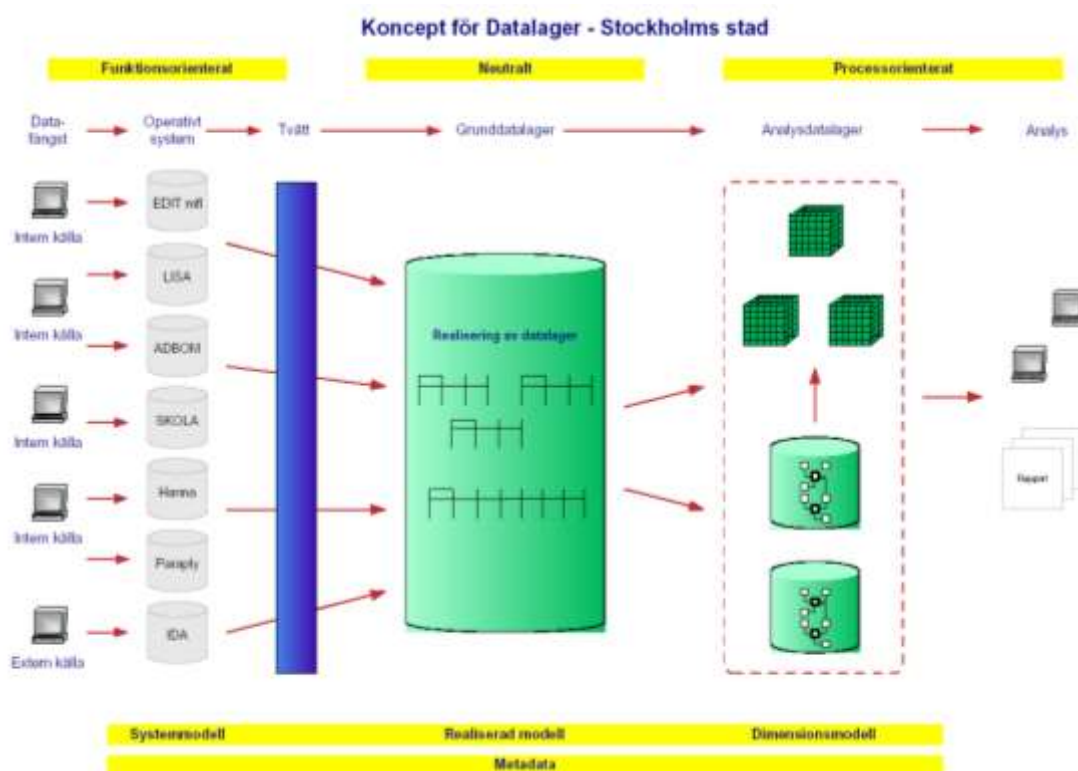
Målarbetet inför nästkommande period bedrivs i fas med verksamhetsplaneringsprocessen och resulterar i en förnyad förvaltningsplan 2011 med mål och budget samt bemannad förvaltningsorganisation.

Förvaltnings- och utvecklingsobjektet

Förvaltningsobjektet

LIS är stadens ledningsinformationssystem och samlar data från stadens databaser och erbjuder verktyg för analys och presentation. Stadsledningskontorets finansavdelning är ägare av LIS.

Syftet med LIS är att samla data som ger värdefullt beslutsstöd i ett system. Det ger beslutsfattarna möjlighet att nå flera olika underlag via ett webbgränssnitt. LIS ska tillhandahålla en gemensam informationsresurs i form av ett datalager som ska bidra till en förenklad uppföljning, planering och resurstilldelning av stadens verksamheter genom målgruppsanpassade och kvalitetssäkrade rapporter och analysverktyg. LIS ska förenkla uppföljningen av stadens verksamheter, till exempel för budgetuppföljning och nyckeltal för jämförelser mellan nämnder, men också för att göra specialbearbetningar och särskilda analyser.



Data från stadens olika system, ekonomi, personal och verksamhet samlas upp och ”tvättas i ett datalager genom överföring från central server. LIS gör det möjligt att tillgå, sammanställa, exponera och distribuera information utan att användaren

behöver logga in på flera ställen. Åtkomst till datalagret sker med hjälp av ODBC (Open Database Connectivity). Ett särskilt verktyg behövs för att kunna analysera informationen i datalagret. Under 2008 beslutades att verktyget skulle uppgraderas till Business Objects. Uppgraderingen genomfördes under våren 2009. Utbildningar av förvaltningarnas administratörer genomfördes därefter under hösten 2009. Efter kvalitetssäkring av migrerade rapporter stängdes det gamla verktyget 2009-11-11.

Analys och uppföljning görs genom att rapporter skapas med hjälp av verktyget. Rapporterna kan ses via webbläsare och windowsgränssnitt. Systemet Webinfo hämtar data från LIS-datalagret. Nedan visas en översiktlig bild över LIS.

Förvaltningsadministration

Under 2009 har en ny förvaltningsadministration tagits fram. Felanmälan av applikationsdrift och hantering av lösenord i nätverket sker direkt till ServiceCentrum. Administratörer på förvaltningarna sköter behörighetshantering av användarkonton i Business Objects för vanliga användare.

Serviceförvaltningens Business Objects Support tar hand om frågor som rör:

- Innehåll, modifiering och underhåll av befintliga rapporter
- Framtagande av nya rapporter
- Behörighetsadministration av användarkonton i Business Objects för administratörer/LIS-ansvariga
- Övriga frågor som ställs av användare och som inte kan lösas på förvaltningarna.

Aktiviteter under 2009

Under hösten 2009 har en mängd aktiviteter utförts för att skapa förutsättningar för ett modernt och välfungerande LIS under 2010. Bland annat har:

- ePortfolio/**Crystal Enterprisepaketet** avvecklats
- en förvaltningsorganisation tagits fram
- FLIS omdirigerats till LIS
- stadens server STHLMDC1 avvecklats
- en rutin för ärendehantering/beställningsrutiner tagits fram
- ett stort antal rapporter migrerats till det nya verktyget.

Problem och behov

De aktiviteter som gjorts under 2009 har medfört att de driftproblem som funnits under de senaste åren är undanröjda. Under 2010 finns nu möjligheten att fokusera på att utveckla LIS-användandet och maximera nyttan av systemet. Förvaltningarna har kommit olika långt i användandet av LIS och det finns behov



av att uppnå en jämnare nivå i hur LIS används och att förenkla det lokala LIS-arbetet. Vilka behov har staden centralt och förvaltningarna? Vilka behov finns på olika nivåer inom förvaltningarna?

Det bör klargöras hur stadens förvaltningar ska använda LIS i framtiden samt hur samverkan mellan stadens förvaltningar avseende LIS-användandet kan öka. Ett önskemål är att finansavdelningen i sin verksamhetsplan för 2010 planerar för ett projekt som syftar till att utveckla och likrikta förvaltningarnas uppföljningsarbete.

Förvaltnings- och utvecklingsaktiviteter

Finansavdelningen ansvarar för nedan beskrivna förvaltningsaktiviteter och utvecklingsaktiviteter. Löpande drift och förvaltning (IT-drift) köper finansavdelningen av Tieto.

- **Strategi och styrning**
 - Identifiera behov och vilka rapporter som olika delar av organisationen behöver
 - Utforma strategi (ta fram underlag till förvaltningsplan)
 - Följa upp framtaget underlag till förvaltningsplan
 - Besluta om uppgradering och utveckling
 - Teckna och följa upp avtal med leverantörer
 - Ta fram utbildningsplan
 - Prioritera förbättringsåtgärder/önskemål/utveckling
 - Omvärldsbevakning, till exempel avstämningar med övriga systemägare, stadens förvaltningar och bolag samt leverantörer
 - Ta fram analys för framtid och strategi för LIS
 - Stödja applikationer som är beroende av LIS
- **Dokumentation och kommunikation**
 - Dokumentera systemets processer
 - Ta fram information och kommunicera utveckling/styrning, förändringar med mera (till exempel via infon eller intranätet)
 - Godkänna rutinbeskrivningar (skrivs av serviceförvaltningen)
- **Beställning och uppföljning**
 - Göra strategiska beställningar, t.ex.
 - Avtal för systemförvaltning och drift
 - Avtala om utveckling/uppgradering
 - Avtala om utbildningar enligt utbildningsplanen
 - Följa upp gjorda beställningar (avtal, leverans, fakturor med mera)
- **Operativa uppgifter (utförs av serviceförvaltningen)**
 - Ta fram standardpaket med rapporter för alla förvaltningar
 - Skapa och underhålla roller, systemanvändare och behörigheter
 - Internkontroll för LIS, främst för behörighet och säkerhet
 - Medverka i utförandet av strategiska beställningar
 - Medverka i uppgraderingar och utvecklingar

Mål och budget

Utvecklingsbehov

Behovsbilden för utvecklingen av LIS kommer att tas fram i samarbete med serviceförvaltningen. Orsaken till att denna inte är framtagen beror på att den är beroende av de uppgraderingsaktiviteter och den förvaltningsetablerings som väntas vara genomförd i december 2009. I behovsbilden kommer respektive behov/aktivitet att framgå

Den generella principen för utvecklingen av LIS är att:

- Den som har behovet bär kostnaden
- Prioriteringen bland behoven görs i den behovsbild som tas fram
- Behov som uppkommer under löpande år läggs in i nästa års förvaltningsplan

Förvaltningsbehov

Förvaltningen av LIS beställs och utförs av serviceförvaltningen och driftleverantören. För året kommer tidpunkter att tas fram för:

- Servicefönster
- Större rättningar (uppdateringar)
- Mindre rättningar/driftsättningar

Mål

De övergripande målen för 2011 är:

- Hantera den påverkan på LIS som Gemensam Service IT medför
- Ha en stabil och säker drift och förvaltning av LIS
- Maximera nyttan av LIS
- Att LIS ska bidra till en ökad kostnadseffektivitet i stadens verksamheter

Preliminär budget

Finansavdelningen har preliminärt avsatt xx mnkr för LIS under 2010. Stadens förvaltningar finansierar den löpande driften och förvaltningen via fastställd prislista. Enligt 2009 års prislista uppgår dessa kostnader till totalt 10 mnkr. Övriga utvecklingskostnader finansieras av ägaren till respektive verksamhetssystem.

Den preliminära budgeten kan justeras i samband med stadsledningskontorets och finansavdelningens budgetarbete.

Förvaltningsorganisation

Bemanning – förvaltningsorganisation

Förvaltningsorganisationen för LIS 2009 ska bemannas från följande parter.

Verksamhet Nivå	Verksamhetsnära förvaltning	IT-nära förvaltning
Budgetnivå (styrgrupp)	Bemannas från finansavdelningen, förnyelseavdelningen och PAS	Bemannas från IT- avdelningen
Förvaltningsnivå (förvaltningsgrupp)	Bemannas från finansavdelningen, förnyelseavdelningen och PAS Serviceförvaltningen	IT-nära förvaltarrepresentanter från förvaltningen av berörda system: Agresso, Paraplyet, PA- systemet, BoSko, FLAI, LOIS
Objektsnivå (verksamhet)	Finansavdelningen Förnyelseavdelningen Stadens verksamheter Serviceförvaltningen	Tieto USK

Beslutsfora

För att arbetet med LIS ska hanteras så effektivt som möjligt finns följande beslutsfora:

Beslutsfora	Arbetsuppgifter	Deltagare	Frekvens
Styrgruppsmöten	Godkänna budget Godkänna förvaltningsplan Godkänna uppföljning och rapporter från förvaltningen Hantera eskalerade frågor som inte kan hanteras i ordinarie förvaltning	Budgetnivå (styrgrupp)	1 ggr per kvartal
Förvaltningsgrupps- möten	Utarbeta förslag till budget och förvaltningsplan Bereda och genomföra	Förvaltnings- grupp	1 ggr per månad

	beställningar i enlighet med styrgruppens beslut och beslutad förvaltningsplan Följa upp leveranser och gjorda beställningar Följa upp och ta fram ekonomisk redovisning för förvaltningsobjektet Bevaka utvecklingen och föreslå förbättringar i funktioner och nyttjande av ledningsinformationssystem Planera utbildning för stadens användare Sköta samordning mellan leverantörer och olika instanser i staden		
Driftmöten	Följa upp leveranser, SLA och projekt Följa upp fakturering och externa kostnader Diskutera och identifiera ansvarig för operativa problem i driften Ta fram underlag för förvaltningsplan och genomförande	Samtliga leverantörer	1 ggr per månad
Användarråd	Föreslå förbättringar i funktioner och användande av LIS Följa upp användarnas synpunkter och utbildningsbehov	Representanter från förvaltningar	Varannan månad