



# Navet

## SLUTRAPPORT

---

Projekt Navet	Författare Elisabeth Klett	Version 1.0	Dnr 9-7389/08 050-797/11
Förvaltning/avdelning	Eva-Marie Ericson Jonas Engardt Fastställd av styrgrupp	Senast ändrad 2011-03-	Sida 1 (26) Lilla ratten

## Innehållsförteckning

1.	Inledning	3
2.	Sammanfattning	3
3.	Projekt Navet	5
3.1	Projektets bakomliggande idéer	5
3.2	Projektets genomförande	5
3.3	Projektets restpunkter och hantering av dessa	6
3.4	Projektets tidsplan	6
3.5	Projektets budget och ekonomiska resultat	6
4.	Projekt Navet e-arkiv	7
4.1	Mål och avgränsningar	8
4.1.1	Effekt mål	8
4.1.2	Projekt mål	8
4.1.3	Projekt beskrivning	9
4.1.4	Avgränsning	10
4.2	Projekt planering	12
5.	Resultat	13
5.1	Måluppfyllelse	13
5.1.1	Effekt mål	13
5.1.2	Projekt mål	13
5.2	Restlista	14
5.3	Tidsplan	14
5.4	Projektets budget och ekonomiska resultat	15
6.	Arbets sätt	15
6.1	Projekt organisation	15
6.1.1	Övriga kommentarer om arbetet i projekt organisationen	18
6.2	Samarbets former	19
6.3	Metoder och verktyg	20
6.3.1	Övrigt kring arbets sätt, metoder och verktyg	21
6.4	Kvalitetssäkring	21
6.4.1	Projekt granskning	21
6.4.2	Ris kanalys	21
7.	Övriga erfarenheter - Resultat från slutseminarium	22
7.1	Svårare än förväntat under projektet	22
8.	Projekt Navet GIF (Gemensam informations försörjning)	22
8.1	GIF-projektets omfattning	23
8.2	Etapp 1	23
8.3	Etapp 2	25
8.4	Etapp 3	25
8.5	Resultat, arbets sätt och gjorda erfarenheter	25
8.6	Måluppfyllelse	26



## 1. INLEDNING

Projekt Navet initierades av Stadsarkivet 2007 då en förstudie presenterade visionen om information som en lätt åtkomlig och användbar resurs för stadens medborgare och verksamheter och om Stadsarkivet som ett nav i stadens informationsförsörjning. Projektet inleddes i augusti 2008 avslutades i december 2010.

Denna rapport sammanfattar inledningsvis projektets uppdrag, resultat, hantering av restposter samt ekonomiskt utfall. Därefter beskrivs mer ingående organisation och genomförande och redovisas hur problem hanterades och löstes under projektets gång.

## 2. SAMMANFATTNING

Kommunfullmäktige beslutade den 11 maj 2009 (dnr 050-2630/08) att ge kommunstyrelsen i uppdrag att genomföra projekt Navet.

Kommunstyrelsen medgavs ökade kostnader om 31,3 mnkr för projekt Navet. Finansiering ska ske genom disposition av de i eget kapital särskilt reserverade medel för IT-satsning.

Styrelsen för Stockholms Stadshus AB uppmanades att rekommendera bolagen att i tillämpliga delar inom ramen för sin verksamhet använda de för staden gemensamma riktlinjer och lösningar som utvecklas i projektet.

Kulturnämnden gavs i uppdrag att äga och förvalta de för staden gemensamma riktlinjer och lösningar som utvecklas inom projektet.

Projektet innebar att inrätta ett för staden gemensamt e-arkiv för långtidslagring av information samt att identifiera och ta fram för staden gemensamma informationsstandarder, begreppsmodeller, riktlinjer och metadatokataloger.

Kommunstyrelsen har genom kulturnämnden: stadsarkivet genomfört Projekt Navet i enlighet med kommunfullmäktiges uppdrag och överlämnat drift och vidare utveckling av e-arkivet till en nyupprättad förvaltningsorganisation inom stadsarkivet samt förvaltning av gemensamma riktlinjer till stadsarkivets linjeorganisation.

Projekt Navet har levererat ett e-arkiv med möjlighet att på flera sätt lämna och hämta digital information från avslutade ärenden. Det har därmed skapat förutsättningar för att samla digital information på ett ställe i staden och ge såväl stadens verksamheter som allmänheten enkel tillgång till kvalitetssäkrad verksamhetsinformation. Genom att stadens verksamhetssystem ska ansluta till e-arkivet har ett samverkande it-stöd skapats. Det ger förutsättningar för att effektivisera administrationen.

E-arkiv Stockholm är ett system för digital arkivprocess som består av en produkt med kundanpassning samt regelverk och rutiner. Den följer den internationella standarden för långtidslagring av digital information ISO 14721, den så kallade OAIS- modellen.

Ett övergripande regelverk för anslutning till e-arkivet har skapats som möjliggör att information frigörs ur ursprungssystemen. E-arkivet innefattar en process för kvalitetssäkring av information.

Projektets viktigaste leveranser är

- e-arkiv Stockholm med e-tjänst för sökning och utfående av allmänna handlingar
- en process för överlämnande och mottagning som innebär att verksamheternas krav tillgodoses och informationskvalitet säkras
- en initial begreppsmodell och gemensam informationsstruktur för hela staden
- ett gemensamt metadataschema för staden med obligatoriska och frivilliga metadata för information som levereras
- regler för tillämpning av sekretess och personuppgiftslagen (PUL) med anvisning för informationsklassning
- processer och rutiner som omfattar såväl den anslutande verksamhetens som stadsarkivets åtaganden.
- policydokument för e-arkiv Stockholm
- genomförd nyttoanalys med beräkningsunderlag som följs upp av e-arkivets förvaltningsorganisation
- finansierings- och betalmodell
- genomförd utbildning av stadsarkivets personal och berörd personal hos anslutande verksamheter samt utbildningsdokumentation

Kulturnämnden har också inom ramen för projektet tagit fram förslag på hur staden kan underlätta och effektivisera ärende- och dokumenthanteringen genom en gemensam kvalitetssäkrad process, som inkluderar både allmänna och icke- allmänna handlingar, för anställda och politiker samt publicering mot allmänheten.

Projektet har haft budget om 31,3 mnkr fördelad med 27,8 mnkr för att Projekt e-arkivet med och 3,5 mnkr för fördjupad förstudie avseende ett nytt ärende- och dokumenthanteringssystem. Av dessa medel har 29,1 mnkr förbrukats. Av återstående medel avses 0,1 mnkr föras över till nytt projekt för Kartsök 2011 och 2,1 mnkr avses föras över till nytt projekt för GIF Fördjupad förstudie.

Kulturnämnden föreslår kommunfullmäktige att godkänna att Projekt Navet avslutats med bilagd slutrapport och överlämnar systemet för förvaltning till kulturnämnden med Stockholms stadsarkiv som systemägare.

### 3. PROJEKT NAVET

#### 3.1 Projektets bakomliggande idéer

Stockholms stads e-strategi var den ledande idén vars förverkligande projekt Navet avsåg bidra till. Tre mål var särskilt viktiga och har skapats förutsättningar för genom projektet:

- "IT ska underlätta tillgång till stadens information och tjänster. *Stadens innevånare och andra intressenter ska enkelt få tillgång till kvalitetssäkrad information och anställda ska ha tillgång till väl fungerande och samverkande IT-stöd som underlättare och effektiviserar det dagliga arbetet.*"
- Mål för insatsområde 4 är "prioritera rationell och standardiserad informationsförsörjning. Genom att skapa en rationell och kostnadseffektiv informationshantering med ett *övergripande regelverk som "frigör" informationen från system* tryggas och förenklas den nutida och framtida informationsförsörjningen. Ett gemensamt synsätt för hur information ska hanteras och lagras är en förutsättning för att arbetet ska vara effektivt."
- Från insatsområde 5: "*Koordinera upphandling och utveckling inom IT-området med avseende på standarder, informationsstrukturer, begrepp och format*".

Projekt Navets leveranser bidrar till dessa mål.

#### 3.2 Projektets genomförande

Projekt Navet genomfördes som två spår, med informationsförsörjning, begreppsmodell, metadata och informationsstruktur som gemensamma nämnare. Huvudspåret var e-arkivet, med budget om 27,7 miljoner kr. Det andra spåret, GIF<sup>1</sup>, med budget om 3,4 miljoner kr, tog sin utgångspunkt i behovet av att hitta gemensamma former och regler för ärendes initiering och fortsatt under dess handläggning. Avsikten var dels att skapa förutsättningar för minimering av problem vid anslutning till e-arkivet, dels att skapa liknande möjligheter till informationsförsörjning av icke avslutade ärenden som för avslutade. I ärendehanteringsprocessen inkluderades förbättrad informationskvalitet avseende publicerade (anslagna) ärenden och beslut.

Projektet var komplext med många beroenden och integrationer med andra system. Det är också det första e-arkivet med denna inriktning och omfattning som realiserats i Sverige och en av de första internationellt. Problemen har därför varit många och varierat från problem med produktens uppfyllande av kravspecifikationen till problem med stadens infrastruktur och övergången till Volvo IT. Problem med SOA och e-tjänstplattformar medförde att tillägget av kartsök till e-tjänsten inte levererades inom projektet, utan är en restpost, se nedan. Navets styrgrupp var aktivt delaktig i lösning av problem och var till stort stöd för projektledningen.

<sup>1</sup> Gemensam informationsförsörjning

Navets styrgrupp fattade två gånger beslut om att godkänna förlängning av huvudspåret, totalt förlängdes projekttiden med 9 månader fram till leveransgodkännande med restlista den 2 juli. Leveransgodkännande av restlista gjordes i december 2010.

Spår GIF genomfördes i två etapper och skulle ha resulterat i upphandling av ett system för nämndärendehantering. Behoven i staden visade sig vara större och omfatta ett gemensamt system för helt digital ärende- och dokumenthantering. Navets styrgrupp fattade därför beslut om att inleda vidgning av uppdraget. Vid projektets avslut pågår arbete med att ta fram underlag för beslut om upphandling av ett sådant system.

### 3.3 Projektets restpunkter och hantering av dessa

Projektet överlämnar följande för genomförande av annan organisation:

- Produktionssättning i produktionsmiljö av e-arkivet med tillhörande e-tjänst för sökning och utfående överlämnas till e-arkivets förvaltningsorganisation att genomföra tillsammans med Volvo IT. Kostnaden belastar stadsarkivets förvaltningsbudget.
- Testning, produktionssättning och leveransgodkännande av karstöktjänst som komplement till e-tjänsten överlämnas till nytt projekt för Kartsök att genomföra. För genomförande avses 220 tkr föras till det nya projektet från Projekt Navet, som leds av stadsarkivet.
- Fördjupad förstudie inför beslut om upphandling av ett gemensamt ärende- och dokumenthanteringssystem för staden överlämnas till nytt projekt att genomföra. För genomförande avses 2 204 tkr föras över till den fördjupade förstudien från projekt Navet.

### 3.4 Projektets tidsplan

Projekt Navet avslutades i december 2010. Navet e-arkiv avslutades med restlista i och med godkännande av systemleverans i juli 2010, Navet GIF avslutas med restpost i december 2010. Ursprunglig tidsplan var avslut vid utgången av 2009. Orsakerna till tidsöverdraget är kvalitetsbrister i systemleveransen kombinerat med beroenden till stadens IT-projekt för införande av e-tjänsteplattform och GS-IT.

### 3.5 Projektets budget och ekonomiska resultat

Projekt Navets budget om 31 300 tkr fördelades mellan de två spåren så att Navet e-arkiv 27 800 tkr, Navet GIF:s 3 500 tkr. Av dessa medel har 29 078 tkr förbrukats.

Av återstående medel (2 222 tkr) föreslås 100 tkr föras över till nytt projekt för Kartsök 2011 och resterande 2 122 tkr förs över till nytt projekt för GIF Fördjupad förstudie.



Navet - ekonomisk översikt

tkr	Budget	Utfall	Resultat
Förstudie/initiering P64	4 100	3 615	485
<b>Navet</b>	<b>31 300</b>	<b>29 078</b>	<b>2 222</b>
- varav e-arkiv p65	27 800	27 872	-72
- varav GIF p67	3 500	1 206	2 294

Specificering av utfall, tkr

	2008	2009	2010	Totalt
<b>E-arkiv, p65</b>				
Egen personal	-	2 379	207	2 586
Externa konsulter	3 031	11 870	6 093	20 994
Licenser	-	2 615	889	3 504
Datakommunikation	-	331	18	349
Övriga projektkostnader *	93	153	193	439
	<b>3 124</b>	<b>17 348</b>	<b>7 400</b>	<b>27 872</b>
<b>GIF, p67</b>				
Egen personal	-	-	651	651
Externa konsulter	-	92	461	553
Övriga projektkostnader *	-	-	2	2
	<b>0</b>	<b>92</b>	<b>1 114</b>	<b>1 206</b>

\* t ex Projectplace, kurser och utbildningar, trycksaker, förbrukningsinventarier

#### 4. PROJEKT NAVET E-ARKIV

Navet e-arkiv inleddes under våren 2008. Under initieringen planerades projektet och utarbetades en kravspecifikation som underlag för upphandling av ett e-arkivssystem. I planeringen ingick också verksamhetsutveckling avseende processer och rutiner verksamheten kopplad till e-arkivet, i enlighet med den internationella standard (OAIS-modellen) som låg till grund för

kravspecifikationen. Upphandling, val av leverantör och genomförande av projektet påbörjades i juni 2008 och avslutades i juli 2010.

Utgångspunkten för projekt Navet e-arkiv var den förstudie som genomfördes i projekt Navet hösten 2007. Förstudien i sin tur utgick från stadens e-strategi. Den visade på behovet av ett för staden gemensamt e-arkiv där e-arkivet utgör en av förutsättningarna för att knyta samman stadens information och på så vis möjliggöra återanvändning av information och dessutom göra informationen enkelt tillgänglig, såväl inom stadens verksamheter som gentemot medborgare och andra externa intressenter. Förstudien visade också på möjligheter att effektivisera om ett gemensamt e-arkiv utvecklas för att stödja hela stadens behov av arkivering och långtidslagring, jämfört med om varje myndighet eller arkivbildare skall utveckla egna e-arkiv för lagring av sin digitala information.

#### 4.1 Mål och avgränsningar

##### 4.1.1 Effektmål

Grunden för projekt Navet var de beslutade och kommunicerade målkriterier som anges i e-tjänstprogrammet.

Navet e-arkiv bidrar till dessa målkriterier genom att:

- bidra till ökat informationsutnyttjande genom aktiv informationsförsörjning bestående av enkel tillgång till kvalitetssäkrad verksamhetsinformation och möjlighet att återanvända information
- öka insyn för medborgare och andra externa intressenter
- Kostnadseffektivisera genom minskat behov av investeringar i separata e-arkiv

##### 4.1.2 Projektmål

Projektmålet för projekt Navet e-arkiv var att i enlighet med tidplan och budget:

###### Etablera ett generellt elektroniskt arkiv

- Skapa förutsättningar för stadens verksamhet att ansluta till ett gemensamt e-arkiv, ur såväl ett tekniskt som verksamhetsorienterat perspektiv.
- Implementera och realisera en lösning för e-arkiv med tjänster för att:
  - Administrera e-arkivet.
  - Tillhandahålla en för staden generell sökmöjlighet mot e-arkivet. Navet skulle också föreslå lämpliga förvaltningar för anslutning till e-arkivet.
  - E-arkivets funktion skulle verifieras med stöd av två pilotanslutningar till e-arkivet.

###### Etablera styrmodell

- Förvaltningsorganisation, finansieringsmodell och ägarskap för framtagna lösningar finns dokumenterade och implementerade.



- Anslutningsmetodik för e-arkiv bestående av riktlinjer, regelverk och styrmodell för att möjliggöra leveranser från avlämnande system finns dokumenterade och implementerade.

#### Upprätta anslutningsplan

- Beskrivning av anslutningsplan för e-arkiv.

### 4.1.3 Projektbeskrivning

Projektet omfattade etablering av ett stadsgemensamt e-arkiv enligt ovan.

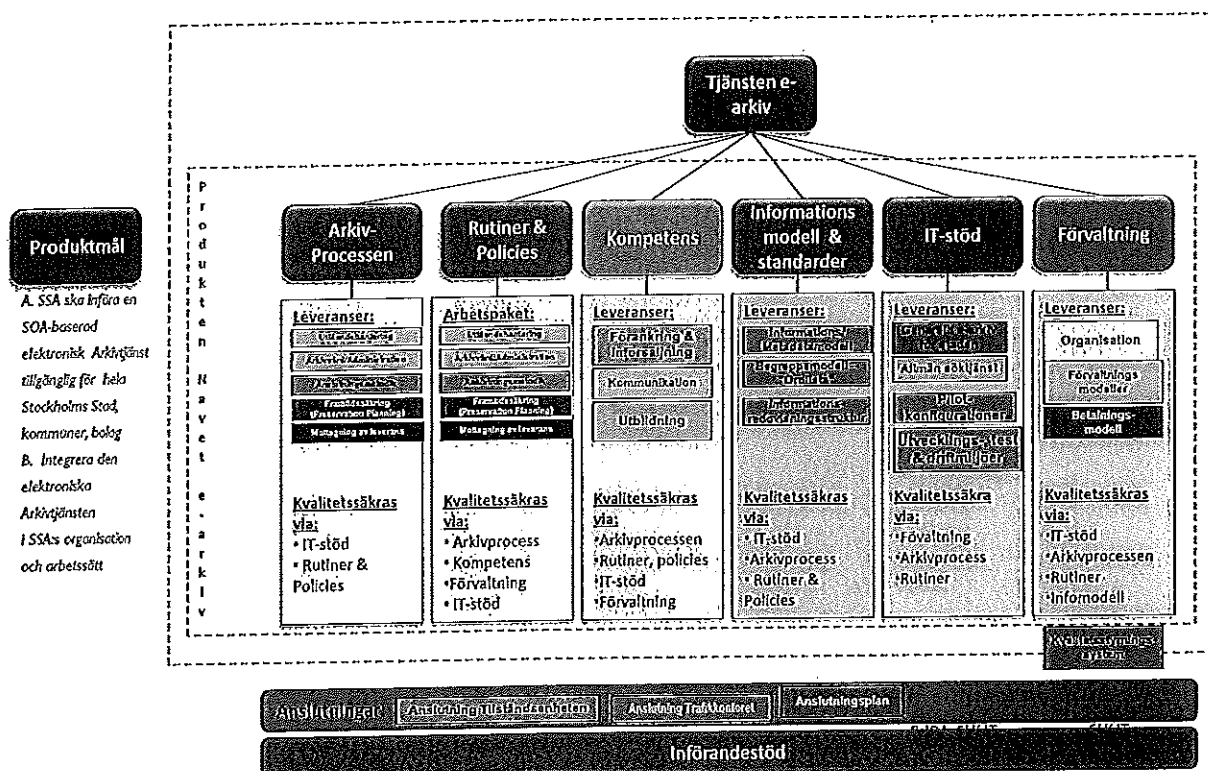
#### 4.1.3.1. Projektleveranser

Leveranserna var omfattande och kan grupperas i följande områden:

- **Styrning och värdegrund**  
Policy för e-arkiv Stockholm, förvaltningsmodell, förvaltningsplan, betalnings/finansieringsmodell, anslutningsmodell, nyttokalkyl för e-arkiv Stockholm och dess anslutningar, riktlinjer för hantering av sekretess och personuppgiftsfrågor..
- **Förankring & Försäljning**  
Kommunikation under projektet samt överlämnande av kommunikationsplan för framtida kommunikationsstrategier kring e-arkiv Stockholm. Dessutom utarbetades anslutningsplaner och anslutningsstrategier.
- **Informationshantering**  
Nödvändiga underlag och resultat för e-arkivets information så som informations/metadata/begreppsmodell, informationsredovisningsstruktur och tillämpningshandledning vid klassning av PuL & Sekretess.
- **Processer, rufiner och handläggarstöd**  
Den övergripande digitala arkivprocessen utarbetades, tillsammans med delprocesser för anslutning, mottagning, arkivvård/administration och utlämnande av material ur e-arkivet. Till processerna utarbetades även rutiner och handläggarstöd.
- **Utbildning och kompetenshöjning**  
En omfattande utbildning genomfördes i de nya verksamhetsprocesser, regelverk och tillämpning, IT-stöd, styr- och förvaltningsmodell som utarbetats i projektet. En utbildningsplan och utbildningsmaterial inklusive mallar för planering av enskilda utbildningsinsatser överlämnades för vidare utbildning av nya medarbetare och framtida anslutningar till linjeverksamheten. Kunskapsöverföring från beställarstödet blev resultatet av att verksamhetsutvecklingen bedrevs av interna resurser med stöd av anlitate konsulter.
- **Utvecklings-, test & driftmiljöer**  
Projektet tog fram erforderliga miljöer för vidare utveckling, anslutning till och drift av e-arkiv Stockholm. Miljöerna drifas hos Tieto och systemförvaltningen sköts av Stadsarkivets förvaltningsorganisation i samarbete med två leverantörer, Tieto och Ida Infront.
- **Systemleveranser**  
Projektet tog fram ett antal systemleveranser med tillhörande dokumentation. Utöver e-arkivfunktionen togs också fram en e-tjänst för sökning och utfående från arkivet, samt en testklient att användas vid verifiering av framtida

anslutningar, två pilotanslutningar genomfördes (Trafikkontoret, MUS – produktionssatt samt Socialtjänstförvaltningen – Tillståndsenheten – fram till acceptansstest). Därtill har en integrationstjänst levererats för leverans till e-arkivet synkront respektive asynkront.

Bilden nedan visar den projekt- och leveransstruktur som utarbetades och följdes under projektets senare halva:



Projektets resultat överlämnades till linjeorganisationen och till e-arkiv Stockholms förvaltningsorganisation för vidareutveckling/förvaltning.

Systemstödet (e-arkivet) i e-arkiv Stockholm bygger på produkten iipax archive från Ida Infront där vissa anpassningar, konfigurationer etc gjorts för att svara mot stadens behov. Resultatet är en e-arkivstjänst i enlighet med projektets mål.

Projektets resultat utarbetades av resurser från Stadsarkivet tillsammans med Acando som beställarstöd samt Ida Infront som produktleverantör och Tieto som leverantör av infrastruktur/integrationstjänster. Produktlösning och integrationstjänst upphandlades inom ramen för projektet.

#### 4.1.4 Avgränsning

Projekt Navet e-arkiv har ansvarat för att etablera förutsättningar för staden att ansluta till ett gemensamt e-arkiv. Inom ramen för projektet skulle två pilotverksamheter anslutas till e-arkivet, medan framtida anslutningsarbete låg utanför projektets omfattning.

På samma sätt har ansvaret för att tillgängliggöra framtida innehåll för olika typer av målgrupper och deras behov lämnats utanför projektet, återsökningsmöjligheter som levererats inom ramen för projektet är enbart baserade på pilotverksamheternas levererade information, riktad mot allmänna målgrupper. Vidare omfattar e-arkivet information som berör avslutade ärenden, inom staden pågående ärenden kommer ej att återfinnas i e-arkivet. Denna avgränsning återfinns även i policyn för e-arkiv Stockholm.

Projektet hade som följd därav följande avgränsningar:

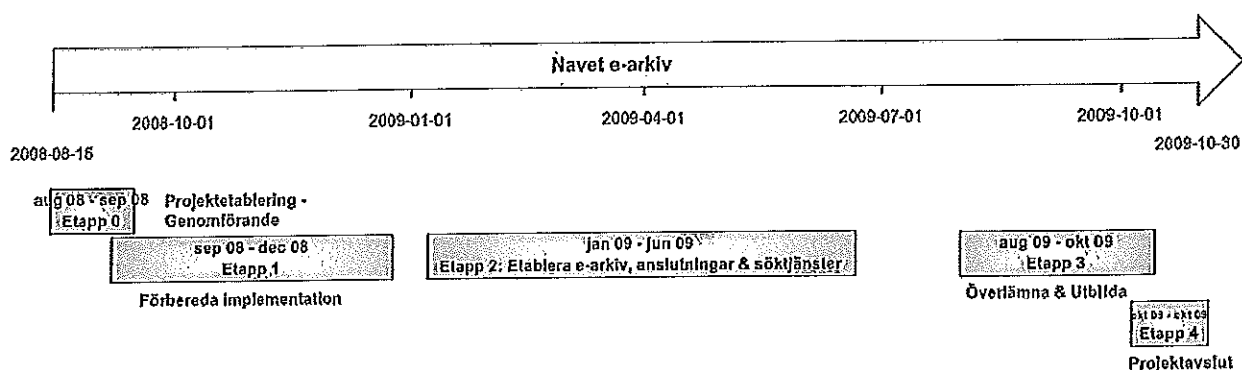
1. Projektet skulle inte utan separat beslut ansluta fler verksamheter än de två utpekade pilotsystemen.  
*Efter driftsättning av den första versionen av e-arkivet stöttade projektet linjeorganisationen i arbetet med att starta fler anslutningsprojekt i syfte att lära upp nya resurser och låta de som deltagit i projektet "testa" de processer som utarbetats. Även om arbetet följdes av projektet och utfördes av personer som också ingick i projektorganisationen utfördes arbetet i linjen.*
2. Projektet skulle inte hantera backlog av digitalt material som redan fanns inom Stadsarkivet.  
*Fortum/Stockholm energi är en av flera verksamheter som sedan tidigare hade levererat material digitalt till Stadsarkivet. Deras material användes inom projektet för att testa redovisningsstrukturer, som generell testdata etc. Det materialet var också ett av de första att levereras till e-arkivet. Arbetet utfördes utav ett e-team<sup>2</sup> inom Stadsarkivet med stöd av projektet.*
3. Projektet skulle inte bygga ytterligare söktjänster än den enkla e-tjänst som möjliggjorde generell sökning i e-arkivet.
4. Påmotsvarande vis skulle projektet inte heller utveckla söktjänster för pågående och arkiverade ärenden, den sökfunktionen hänvisades till projekt Navet GIF.
5. Projektet skulle inte bygga anslutningstödet (i arkitekturbeskrivningen benämnd "Export/Helper") för system generellt, ej heller en allmän funktion för återsökning av arkivlagt material från e-tjänsterna.  
*I slutändan realiserades två integrationstjänster för leverans till e-arkivet, en ftp-tjänst för batch/asynkron leverans och en Webservice-tjänst i e-tjänstplattformen för synkron leverans från pågående process. Båda är tillgängliga för vilken typ av system som helst.*
6. Projektet hade inte i uppdrag att utarbeta för hela staden allmänna, gemensamma begrepps- och metadatamodeller. Projektet skulle och har utarbetat gemensamma begrepps- och metadatamodeller för det stadsgemensamma e-arkivet och för information som levereras dit.
7. Projektet hade inte i uppdrag att genomföra hela det förändringsarbete som krävdes inom Stadsarkivet, utformning av roller, ansvar/befogenheter, organisation, styr- och mätmodell (internt SSA) etc. Dessa skulle istället utarbetas inom linjeorganisationen i SSA.  
*I praktiken drev projektet tillsammans med linjeorganisationen och den interna styrgruppen på SSA förändrings- och införandearbetet samt utformade roller, ansvar/befogenheter etc via bland annat den införandegrupp som inträttades.*

<sup>2</sup> E-team är den projektorganisation som tillsätts inom SSA för att stödja anslutande förvaltning samt hantera mottagandet av en leverans till e-arkiv Stockholm.

8. Projektet skulle inte omfatta att lagra/hantera e-signaturer - inleveransprocessen kvalitetssäkrar informationens autenticitet genom verifieringsförarande vid överförande från verksamhetssystem till e-arkiv.

## 4.2 Projektplanering

Projektet var inledningsvis indelat i nedanstående etapper:



### Etapp 0 (aug/sep -08)

- Etablera & samplanera genomförande med produktleverantör
- Bemanna projektet
- Upprätta arbetsformer & resurser

### Etapp 1 (sep-dec -08)

- Ta fram informationsmodell
- Delleverans 1, e-arkiv (demo & testmiljöer)
- Utreda förutsättningar för arbetssätt & styrmodell
- Planera & förbereda pilotanslutningar

### Etapp 2 (jan-jun-09)

- Färdigställa generellt e-arkiv
- Utforma arbetssätt & processer
- Utarbeta styrmodell (förvaltning, kvalitet & betalningsmodell)
- Realisera pilotanslutningar
- Förankra & sälja in e-arkivet i staden (upprätta anslutningsplan)
- Förbereda för acceptanstest
- Förbereda för utbildning & överlämning

### Etapp 3 (aug-okt -09)

- Acceptanstesta e-arkivet
- Utbilda organisationen
- Upprätta förvaltningsorganisation & överlämna resultat

### Etapp 4 (okt/nov -09)

- Utvärdera projekt
- Avsluta projekt

Etappindelningen följdes i princip fram till sommaren 2009 då det blev tydligt att varken e-arkivsprodukten eller integrationsplattformen var på plats och höll tillräcklig kvalitet. Efter beslut om omläggning av tidplanen dels i april 2009 och senare i juni 2009 upprättades löpande reviderade tidplaner varefter ytterligare förseningar i systemleveranserna uppstod.

Lägesrapporter och beslutsunderlag för förändring av tidplan etc har regelbundet utgått till styrgruppen vid varje passerad milstolpe. Därutöver har delegerad beställare (Stadsarkivarien) fått löpande lägesrapporter varannan vecka och e-tjänstprogrammet har erhållit statusrapportering var 6:e vecka.

## 5. RESULTAT

### 5.1 Måluppfyllelse

#### 5.1.1 Effektmål

Den långsiktiga nyttan/effekten med projektet kan inte mätas inom ramen för projektet då den tänkta nyttan av e-arkivet realiserar först då det fylls med information. Projektet föreslår därför att förvaltningsorganisationen ges i uppdrag att mäta och redovisa nyttoeffekten av e-arkivet löpande på årsbasis.

#### 5.1.2 Projekt mål

##### 5.1.2.1. Resultatmål

- E-arkiv Stockholm är lanserat som stadens nya gemensamma e-arkiv för enkelt nyttjande.
- Den digitala arkivprocessen och e-arkivets förvaltningsorganisation stödjer det vidare arbetet med anslutningar till och för vidareutveckling av e-arkivet.
- Anslutningsplanen är ett levande dokument som redovisar pågående, planerade och intresseanmälda anslutningar. Vidare har e-arkivet en tydlig förankring i verksamheten på såväl stadsledningsnivå som ute bland förvaltningar och bolag.
- Kartsökstjänsten kunde inte slutföras pga. beroende av tillgång till tekniska miljöer för e-tjänst- och SOA-plattformar, som inte tillhandahölls för projektet.

##### 5.1.2.2. Tidsmål

- En första version av e-arkivet ("P1:an") produktionssattes i januari 2010 (+3 mån)
- Delar av projektets resultat sattes i användning våren 2010. (bl.a. införsäljning, anslutningsplanering mm) (+6 mån)  
Projektet förvaltade e-arkivet våren 2010
- Andra versionen, P2:an, driftsattes 18:e juni. Systemet leveransgodkändes 2:a juli 2010 med restlista. (+8 mån)
- Projektet avslutades med lansering av e-arkivet den 22 augusti 2010. (+10 mån)

### 5.1.2.3. Budgetmål

- Projektets ekonomiska resultat hölls inom projektets totala budget om 27,8 MSEK. Kartsök slutförs enligt styrgruppens beslut i nytt projekt 2011 med medel (220 tkr) överförda från Navet.
- Riskposter & medel avsatta för interna löner har använts för att täcka utökade externa kostnader.
- Samtliga avvikelser från budget och tidplan har förankrats och beslutats i projektets styrgrupp.

## 5.2 Restlista

På grund av de förseningar som uppstod i projektet, tillsammans med leverantörens problem att få all funktionalitet färdig i tid har vissa delar av systemleveransen förts till en restlista som har överlämnats till förvaltningsorganisationen. En uppgradering av e-arkivet och e-tjänsten var planerad och budgeterad under november 2010. I december är resterande funktioner färdiga för leverans, men produktionssättning av de delar som rör e-tjänsten är uppskjuten till 2011 på grund av beroenden av tillgång till SOA- och e-tjänsteplattformarnas miljöer.

Under projektets slutseminarium upprättades en åtgärdsplan för förvaltnings- och linjeorganisationen att arbeta vidare med, som överlämnats till berörda.

En särskild restpost från projektet är att till e-tjänsten koppla en kartsöktjänst. Delprojektet inleddes under våren med mål att produktionssätta i november tillsammans med den avtalade restlistan. Beroenden av tillgång till SOA- och e-tjänsteplattformsmiljöer har medfört att denna tjänst inte kan testas och produktionssättas inom ramen för projekt Navet.

Projektet föreslår därför att ett nytt projekt inrättas för kartsöktjänsten 2011 med uppdrag att dels avsluta resten från Navet e-arkiv och dels genomföra etapp 2. Projektet finansieras med dels de för kartsök budgeterade medel från Navet, dels de medel som godkänts av e-tjänstprogrammet för Kartsök etapp 2.

## 5.3 Tidsplan

Projektet avslutades med restlista den 2 juli 2010. Det förlängdes med 9 månader jämfört med ursprunglig tidsplan, som var att avslut skulle ske vid utgången av november 2009. Orsakerna till tidsöverdraget var kvalitetsbrister i systemleveransen i kombination med beroenden till stadens projekt för infrastruktur och integrationstjänster.

#### 5.4 Projektets budget och ekonomiska resultat

Projektets ekonomiska utfall visar på ett underskott om 72 tkr. Av den initiala budgeten om 27 800 tkr förbrukades 27 872 tkr. Kartsökstjänsten slutfördes inte inom projektets tidsram, vilket medför att 100 tkr återstår av medel avsatta för Kartsökstjänsten. Delprojektet redovisar således ett underliggande underskott om 172 tkr (0,6 %), som finansieras inom projektets totala budget.

Rest från Kartsök om 100 tkr kommer att föras över till nytt projekt för att avslutas och vidareutvecklas i fas 2 under 2011.

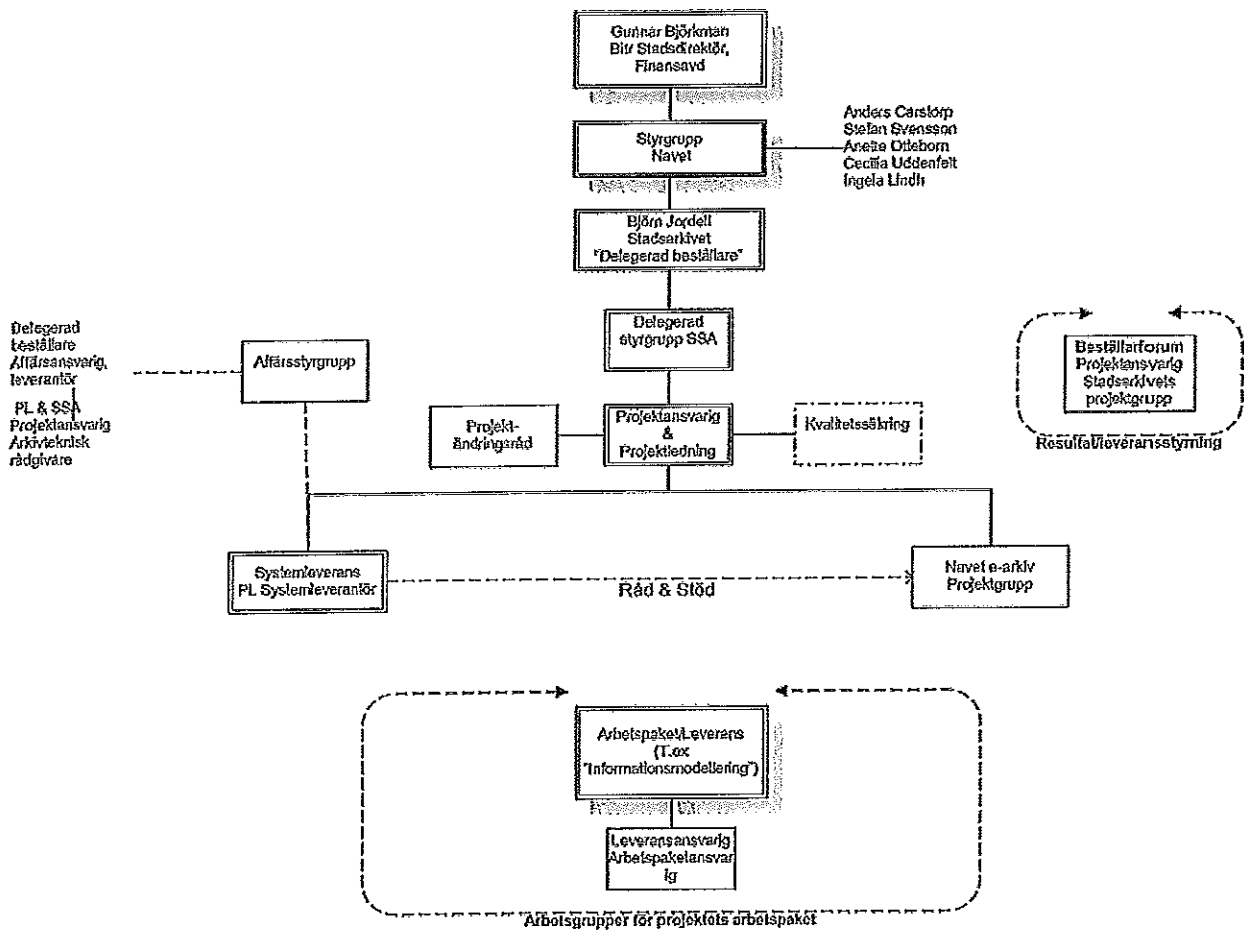
Orsaken till fördyringarna var framförallt förseningarna som krävde ytterligare resurser, men också att leverantören vid sitt anbud missförstått kravbilderna och komplexiteten i den lösning som en kommun som Stockholms stad kräver. Därför fick vissa tilläggbeställningar göras, även om de flesta utökningar kunde hanteras inom ramen för systemleveransavtalet. (Kostnadsutökningarna härrörde sig alltså framförallt till de merkostnader som uppstod av att projektet drevs under långt längre tidsperiod än beräknat).

Förhandlingar fördes med leverantören på affärsnivå med stöd av SLK IT vid flertalet tillfällen under projektet och en överenskommelse gentemot stadens krav på skadestånd slöts i juni 2010 då viss kompensation för försening & fördyring gavs från leverantören vilket bidrog till att minska underskottet.

## 6. ARBETSSÄTT

### 6.1 Projektorganisation

Projektet hade en komplex organisation (se bild nedan) då det var ett stort projekt med många beroenden. I stort har den fungerat bra med undantag för vissa konsekvenser som kommenteras nedan.



- **Projektets styrgrupp** utgjorde ett mycket stort stöd för projektet. Det hade representation från såväl SLK Finansavdelningen (ordförande), SLK IT men också från både förvaltningar och bolag. Då det fanns många komplexa beroenden till andra projekt och leverantörer i kombination med de långsiktiga mål som projektet strävade att nå var det en förutsättning att kunna söka brett stöd och förankring för beslut som påverkade/påverkades av faktorer utanför projektets kontroll och utanför Stadsarkivets normala verksamhetsområden.

*Ett exempel på detta är när styrgruppen beslutade att e-arkiv Stockholm skulle använda sig av den integrationsplattform som realiserades inom projekt August. Det innebär en försening och fördyring för projektet, men var långsiktigt en bättre lösning för såväl e-arkivet som stadens IT-infrastruktur. (Ref. Styrgruppsmöte 2009-04-15).*

- **Delegerad styrgrupp och delegerad beställare**  
Då projektets beställare var stadens finansdirektör fanns små möjligheter till tätare uppföljningar och stöd till projektledningen utöver styrgruppsmötena. Många av projektets verksamhetsresultat (t.ex. processerna) skulle i första hand användas inom och av Stadsarkivets linjeorganisation och därför behövdes också en tydlig förankring och möjlighet till beslutsfattande inom ramen för Stadsarkivets ledning. Av dessa båda anledningar fick Stadsarkivaren i uppdrag att agera delegerad beställare samt att en s.k. ”delegerad styrgrupp” skapades för att hantera beslut som



påverkade hur Stadsarkivet skulle bedriva sin linjeverksamhet när väl e-arkivet var produktionsstätt.

Den delegerade styrgruppen var en mycket viktig framgångsfaktor inte bara för projektets genomförande då det säkerställde projektets prioritet i verksamheten utan också för att det gav tyngd åt beslut som fattades, förankrade resultaten och säkerställde att utarbetade resultat låg i linje med Stadsarkivets övriga verksamhetsprocesser.

- **Affärsstyrgruppen** var en styrgrupp för att reglera systemleverantörernas åtagande i förhållande till projektet. Till en början bestod den enbart av produktleverantören, men varefter fler leverantörer kom in i projektet utökades den med affärsrepresentanter även för dem. SLK IT hade en representant i affärsstyrgruppen då leveranserna av integrationslösningen var ett delat uppdrag mellan Navet e-arkiv och August/e-tjänstplattformens förvaltningsorganisation vilket också möjliggjorde samordning med och eskalering och prioritering hos SLK IT. Gruppen utgjorde ett bra forum för att koordinera leverantörernas arbete, fatta beslut gällande deras åtagande och att säkerställa prioritet och framdrift i deras arbete.
- **Styrning av pilotanslutningsarbetet**  
Sannolikt hade det varit värdefullt om även piloterna haft sin representant med i någon av projektets styrgrupper. Som det blev under projektet var det oerhört svårt att eskalera dialogen och styra arbetet på högre nivå när det gällde pilotanslutningsarbetet vilket ju i sig var ett projekt med ett beställar/leverantörsperspektiv åt två håll. (Hos piloterna mot sina IT-leverantörer respektive mot Navet e-arkiv).
- **Beställarforum** var en gruppering som framförallt var aktiv i projektets tidiga skede innan avtalet med produktleverantören var på plats då behov fanns av att koordinera diskussioner mellan olika delar av projektet, förbereda avtalsdiskussioner och även säkra samsyn mellan beställarstödet och Stadsarkivets personal. Efter hand övergick grupperingen i en mer kvalitetssäkrande funktion då den granskade och godkände kravspecifikationer och leveranser för verksamhetsdelarna inför beslut i styrgrupp.
- **Arbetspaket/leveransgrupper** fungerade som tillfälliga ”delprojekt” eller arbetsgrupper som fick i uppgift att utarbeta någon av projektets leveranser, ex.vis ”Mottagandeprocessen”. Uppdelningen var ett försök att undvika de vattentäta skott som kan uppstå när projekt traditionellt delas upp i en verksamhetsdel och en IT-del med konsekvensen att bristande förståelse och kommunikation skapar problem. Det var också ett sätt att säkra en god arbetsfördelning mellan beställarstödet och Stadsarkivet så att ett tydligt ägarskap fanns för allt som utarbetades, samtidigt som konsulternas erfarenhet av att driva projekt, verksamhetsutveckling och av e-arkiv i andra verksamheter tillvaratogs. (Det fanns alltid minst en projektmedlem från Stadsarkivet och en konsult i varje arbetsgrupp).  
En mindre bra konsekvens av denna uppdelning var att uppföljningsspännet för projektledningen blev mycket stor. En annan var att det kunde upplevas som rörigt för projektmedlemmarna när många arbetsgrupper var igång samtidigt, särskilt när de var närliggande och hade beroenden till varandra.  
Mot slutet av projektet skapades den arbets- och rapporteringsstruktur som visas i kap. 1.1.3.1 varpå tydligheten ökade. Då övergick också projektuppföljningen i två

separata möten, ett med fokus på IT-stödet och ett på verksamhetsdelarna. Flera projektmedlemmar deltog dock i båda mötena och en tydlig återrapportering av vad som sagts på respektive möte gjordes alltid.

#### 6.1.1 Övriga kommentarer om arbetet i projektorganisationen:

- **Samarbetsklimatet** inom projektet var periodvis ganska tufft då produktleverantören inte levde upp till förväntad leverans varken vad gällde kvalitet eller funktionalitet. Projektet hade dock en mycket god förmåga att hantera ”rätt frågor på rätt plats”, dvs att inte störa det operativa projektarbetet utan istället lyfta problem och konflikter upp till (affärs)styrgruppsnivå. Vissa kommunikationsproblem i början av projektet störde dock det operativa arbetet. Detta ledde till att produktleverantören ombads byta ut sin första projektledare samt utöka närvaron av sin utvecklingsresurs på Stadsarkivet. Efter bytet flöt arbetet på bra i projektgruppen. I övrigt fanns inga större samarbetsproblem inom projektet.
- **Kompetensmässigt** saknade Stadsarkivet erfarenhet av att driva större projekt och att arbeta med upphandling och införande av större IT-system samt av projektstyrd verksamhetsutveckling. Av den anledningen hade projektet ett beställarstöd från Acando som både agerade huvudprojektledare, stöd i kravställning och dialog med systemleverantör, stöd i kvalitetssäkring den tekniska lösningen och ledde acceptanstesterna. Stadsarkivet rekryterade IT-specialistkompetens under projektets gång. Därutöver var Acando även delaktiga i verksamhetsutvecklingen (processer, styrmodell etc). Stor vikt lades vid att säkerställa att kompetensöverföring skedde mellan konsulter och Stadsarkivets personal vilken vid projektets slutseminarium kunde konstateras varit framgångsrik.
- **Resurstillgång** var svår för projektet att säkra vad gällde de interna resurserna i projektet. Många gånger fick projektmedlemmarna högre arbetsbelastning än de borde ha haft när deras linjeansvar inte minskade i relation till deras insats i projektet. Projektet arbetade med resurskontrakt och när den delegerade styrgruppen upprättades blev det lättare att säkra balansen mellan linje- och projektarbete.
- **Resursallokering:**  
En annan slutsats kring resurser och resursallokering är att många resurser på deltid i projektet gjorde det svårt att säkerställa informationsspridning och att alla hade en gemensam bild. Projektgruppen skulle också ha kunnat koncentrera sig bättre (och varit effektivare?) om det varit färre resurser på heltid. Avsikten med att sprida ut det på många resurser från Stadsarkivet var dock att skapa en bred förankring samt att bygga upp värdefull kompetens i verksamheten kring såväl e-arkiv Stockholm som kring projektarbete, vilket också skedde. Målet att på detta sätt höja Stadsarkivet nåddes.
- **Projektadministration**  
Då projektet var stort och omfattande samt producerade stora mängder dokumentation hade det sannolikt lönat sig att ha en projektadministratör. En konsekvens av att projektledningen inte hann med detta var att det blev svårt med riktlinjer kring dokumenthantering, att upprätthålla en bra struktur i informationen

och att skapa goda förutsättningar för att ta hand om alla resultat och erfarenheter som har byggts upp under projektet.

## 6.2 Samarbetsformer

Projektet hade ett gemensamt projektrum hos Stadsarkivet vilket starkt bidrog till ett effektivt arbete med snabbt informationsutbyte och ett bra samarbetsklimat för de som satt i rummet.

Till en början var produktleverantörens närvaro i projektet för låg, detta åtgärdades dock under våren 2009.

Projektet märkte också att samarbetet blev bättre då Stadsarkivets egna resurser satt i projektrummet vilket påpekades. Vinsten låg i att det blev enkelt att hantera frågor direkt när de uppstod, att möten blev smidigare och att fokus på projektfrågorna blev god. Det varierade från person till person hur mycket man valde att sitta i projektrummet. De som satt mycket där (framförallt under sina "projekt dagar") tyckte också att det var värdefullt att kunna koncentrera sig på projektarbetet dessa dagar och vice versa gällande linjearbetet då de satt vid sin ordinarie arbetsplats.

En förutsättning för detta var att alla hade tillgång till bärbara datorer.

En mycket bra del av projektrummet var den gemensamma mötesytan som möjliggjorde att projektet kunde köra egna möten efter behov (utan att behöva samordna bokningar med linjeverksamheten), men kanske framförallt att projektets alla workhopar och möten alltid var öppna för alla att lyssna in på. Ofta dokumenterades också möten på de whiteboards som fanns i rummet och detta möjliggjorde i sin tur vidare informationsspridning och värdefulla diskussioner.

Projektet använde Projektplatsen för att dela dokument, kontaktinformation och till en början även för planering och uppföljning av aktiviteter. För ett så stort och komplext projekt som detta upplevdes dock Projektplatsens stöd för projektplanering som klumpigt, svåröverskådligt och tungarbetat. Efter ca halva projektet användes istället mer traditionella verktyg för tidsplanering så som excel, visio och powerpoint. (MS Project användes inte då det skulle innebära att flera av projektmedlemmarna då inte skulle ha kunnat få tillgång till planerna eftersom de inte hade licens för den programvaran). Som helhet var det dock väldigt värdefullt att kunna använda projektplatsen då projektet hade medlemmar som satt på olika ställen vid olika tidpunkter.

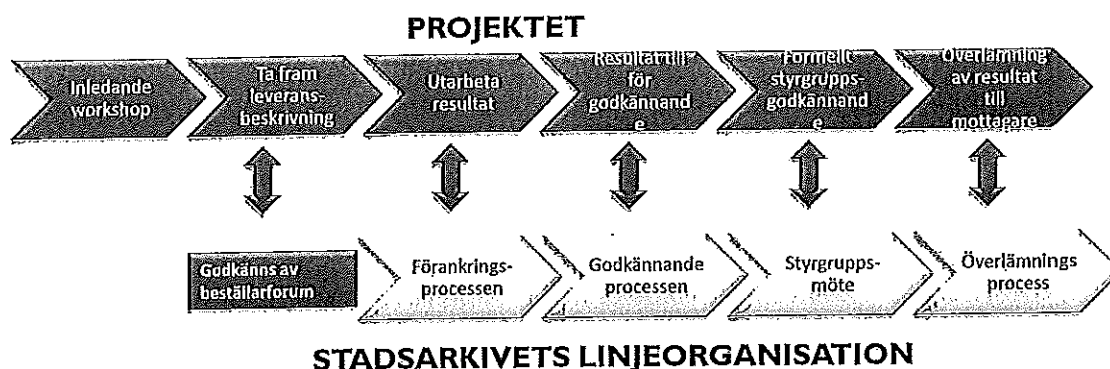
En erfarenhet är dock att det är viktigt att utbilda projektmedlemmarna i verktyget och kanske då speciellt i dokumenthanteringsdelarna så att det stöd för versionshantering, granskning och fastställande av versioner/resultat kan utnyttjas fullt ut.

### 6.3 Metoder och verktyg

Lilla Ratten har använts som projektmetod, dock har delar av ("stora") Ratten också använts då projektet var mer omfattande än Lilla Ratten är tänkt till. Användningen av Lilla Ratten har varit positiv både för projektgruppen och projektresultatet.

Projektplatsen användes för informationsdelning, se ovan.

För kvalitets- och leveransstyrning utarbetades en särskild process i syfte att säkerställa att framförallt verksamhetsleveranserna höll hög kvalitet. Bilden nedan visar processen som användes av varje arbetspaket/leveransgrupp.



För varje verksamhetsleverans (t.ex. Mottagandeprocessen) utarbetades en s.k. leveransbeskrivning som syftade till att vara kravspecifikation för det resultat som skulle tas fram, men också för att beskriva hur de olika stegen i förankring, godkännande, mottagning osv skulle gå till. Leveransbeskrivningen hade nedanstående innehåll:

1. Bakgrund & syfte (koppling till leveransplanen)
2. Leveransansvarig
3. Leveransbeskrivning
  - 3.1 Leveransens mål & syfte
  - 3.2 Förutsättningar för resultatet
  - 3.3 Leveransformat
  - 3.4 Beroenden till andra leveranser
4. Mottagare
5. Leverans- och överlämningsprocess
  - 5.1 Förankringsprocess
  - 5.2 Godkännandeprocess & kriterier
  - 5.3 Överlämningsprocess
  - 5.4 Leveranstidpunkt
6. Arbetsplanering (tidplan)

Arbets sättet var ett sätt att planera, strukturera och styra framtagningen av verksamhetsleveranserna.

### 6.3.1 Övrigt kring arbetsätt, metoder och verktyg

- För kravhantering kring IT-stödet användes traditionell kravhantering med en kravspecifikation som versionshanterades för spårbarhet, användningsfall etc.
- En gemensam avvikelsetlogg mellan Stadsarkivets projekt och produktleverantören hade underlättat, som det var nu blev det mycket avstämnings- och överföringsarbete mellan de olika avvikelsetloggarna.
- Workshop som arbetsform är mycket bra och borde användas mer inom SSA.
- Produktleverantören upplevde att det under acceptanstesterna blev det många (ad hoc) installationer och leveranser. Detta ledde till onödiga misstag och felaktigheter. En utarbetad process & stöd för detta hade minskat dessa problem.

## 6.4 Kvalitetssäkring

### 6.4.1 Projektgranskning

Projektgranskningar utfördes två gånger under projektets gång, den första under våren 2009 och en uppföljande hösten 2009. Granskningen utfördes av en extern konsult som tidigare varit anställd vid SLK IT, samt som deltagit i initieringen av projektet och därför var väl insatt i projektets mål & syfte. Han hade också stor erfarenhet av projektledning och IT-projekt inom Stockholms stad.

Nedan sammanfattas resultatet av granskningarna:

- Projektet har god kompetens och struktur, följer styrande modeller på ett bra vis. Goda former för kommunikation & uppföljning.

#### Förslag till förbättringar:

- Bättre uppföljning av arbetspaketens framdrift – hur mycket återstår?
- Mer strukturerad (och dokumenterad) riskhantering. → Upprätta handlingsplan för riskhantering.
- Säkra resurserna från linjen med stöd av resurskontrakt
- Skapa konsekvent versions- och dokumentadministration(sinfo)
- Färdigställ kvalitetsplan
- Genomför nyttoanalys & riskanalys

De åtgärdsförslag som föreslogs omhändertogs av projektledningen och återrapporterades till styrgruppen.

### 6.4.2 Riskanalys

Tre särskilda riskanalyser utfördes under projektet:

- En vid slutet av initieringen, inför projektplaneringen (Enligt Acandos riskspelsmetod)
- En vid kick-off:en i samband med start av genomförandet (Traditionell "gula lappar" övning)
- En i samband med första projektgranskningen (SBA-metoden)

Därutöver gjordes löpande riskanalyser i samband med projektmöten, rapportering till styrgupp/delegerad beställare samt till e-tjänstprogrammet.

## 7. ÖVRIGA ERFARENHETER - RESULTAT FRÅN SLUTSEMINARIUM

### 7.1 Svårare än förväntat under projektet

- **Torrsm – svårt när det inte är klart.**  
Då produkten inte var klar när genomförandet startades och när leveransen av produkten dessutom blev ytterligare försenad var det svårt för verksamhetsgruppen som skulle anpassa processer och skriva rutiner baserat på hur systemstödet fungerade att färdigställa sitt arbete.
- **PDF/A standarden är komplex och valideringsverktyg håller skiftande kvalitet**  
e-arkiv Stockholm ställer krav på att PDF/A-standardens följs för de PDF-dokument som levereras till e-arkivet.  
Formatet på levererade dokument valideras inför leverans till e-arkivet via en tredjepartsprodukt som produktleverantören rekommenderar (Jhove), denna är en s.k. OpenSource-lösning.  
Under projektet visade det sig att det var oerhört svårt för piloterna att generera giltiga PDF:er. Detta innebar såväl förseningar som fördyringar (och frustration!) hos såväl piloter som Navet e-arkiv och en utredning tillsattes.  
Utredningen visade att såväl PDF-generatorer som validatorer inte följer standarden fullt ut, trots att de anger detta - beroende av om validator och generator matchar varandra kommer dokument att godkännas eller inte.  
Därutöver insåg den utredning projektet tillsatte att den OpenSourceprogramvara som användes för att validera levererade dokument innehöll flertalet buggar och dessa kan vara svåra att få åtgärdade när det gäller vissa OpenSourcelösningar.

Slutsatsen från projektet är att det är viktigt för Stockholms stad att ta ett samlat grepp kring denna fråga, annars riskerar kostnaden springa iväg och trovärdigheten för e-arkivet att minska.

## 8. PROJEKT NAVET GIF (GEMENSAM INFORMATIONSFÖRSÖRJNING)

## 8.1 GIF-projektets omfattning

Den andra strömmen inom projekt Navet var GIF (Gemensam informationsförsörjning). GIF inleddes med projektetablering i maj 2008. En projektgrupp med fyra projektmedlemmar bildades med representation från SLK-IT, Stadsarkivet och med projektledare från Acando. GIF kom att arbeta i tre avgränsade etapper, varav det tredje är ännu pågående med beräknat avslut i mars 2011.

Projektets syfte såsom det uttrycktes i direktiv var att inom ramen för en fördjupad förstudie lägga förslag på sätt att stödja stadens verksamheter i deras arbete med att implementera sådana enkla, enhetliga och effektiva informationsförsörjningslösningar som handlar om att kunna söka och arbeta med ärenden/handlingar mellan olika intressenter.

Delprojektets mål:

- Förtydliga idén om Information som en självständig resurs.
- Exemplifiera gemensamma tjänster som har behov av en gemensam informationsförsörjning.
- Ta fram en övergripande genomförandestrategi som inkluderar vidare arbete med metadatakatalog och it-standardisering.
- Ta fram en gemensam begrepps- & informationsmodell för ärenden med vidhängande handlingar.
- Ta fram ett grovt förslag till informationsförvaltning.
- Utröna om Gemensam informationsförsörjning är en möjliggörare för en mer effektiv och enklare interaktion mellan stadens förvaltningar under pågående ärendeprocess.

## 8.2 Etapp I

Projekt GIF tog sin utgångspunkt i stadens e-strategis vision om Stockholm som en modern och digitaliserad förvaltning som kännetecknas av att den möjliggör enkel åtkomst till information över organisationsgränserna, inom och mellan stadens förvaltningar/bolag, mellan staden och medborgarna samt mellan staden och andra myndigheter och organisationer.

Projekt Navets idé om gemensam informationsförsörjning har handlat om att se stadens digitala information som *en självständig resurs* som ska kunna vara tillgänglig med en enhetlig informationskvalité, för många olika användare, vid olika tidpunkter och kunna användas i fler sammanhang än i de befintliga källsystem där informationen ursprungligen skapades.

Projektet identifierade följande problemområden:

- Svårigheter att sammanföra, utbyta och återanvända information
- Svårigheter att söka information över verksamhetsgränser

GIF utarbetade förslag på lösningar för de olika problemområdena. De föreslagna lösningarna handlar både om att etablera förutsättningar i form av standarder etc. samt realisering av för staden gemensamma tjänster. Lösningarna kan sammanfattas med följande rubriker:

- För ärenden gemensam begreppsmodell och metadata
- Gemensam allmän sökfunktion för ärenden inom staden
- Högre kvalitet på påbörjat arbete inom e-tjänstprogrammet med sökfunktioner för enskildas ärenden
- Förbättrad publiceringstjänst för nämnds- och bolagsstyrelsehandlingar
- Systemstöd för remisshantering inom Stockholm stad
- Förbättrad gemensam arbetsyta för projekt och andra samverkansformer
- Dokumenthanteringsstöd för nämndhantering
- Gemensam informationsförvaltningsgruppering
- Konceptuellt ramverk

GIF etapp 1 formulerade rekommendationer för en genomförandestrategi för förslagen i nedanstående punkter.

- Etablering av en gemensam informationsförvaltningsgruppering i projektform inom projekt Navet.
- Nyttjande av en gemensam begreppsmodell och gemensam metadata-katalog
- Väva in konceptuellt ramverk och identifiera ägarskap
- Realisering av gemensam söktjänst för ärenden
  - Förutsätter att en infrastruktur och teknisk plattform finns på plats.
- Realisering av sökfunktion för enskildas ärenden med gemensam begreppsmodell
- Förstudie publicering av nämnds- och bolagsstyrelsehandlingar
- Realisering av remisshantering inom Stockholm stad
- Förutsätter att en infrastruktur och teknisk plattform finns på plats och att befintlig behörighetsstruktur kan nyttjas.
- Realisering av gemensamma arbetsytor
- Realisering av dokumentstöd för nämndhantering
  - Förutsätter att en infrastruktur och teknisk plattform finns på plats och att befintlig behörighetsstruktur kan nyttjas.



Förslagen med genomförandestrategi på detaljerad nivå presenterades i slutrapport i september 2008. Efter att rapporten skrivits och presenterats för Navets styrgrupp pågick arbete med att sondera hur förslagen skulle kunna realiserars.

### 8.3 Etapp 2

Arbetet med att hitta ett sätt att realisera lagda förslag ledde till att ett samarbete inleddes våren 2009 med Utbildningsförvaltningen kring ett av första etappens förslag, nämligen förslaget om att utveckla ett gemensamt dokumenthanteringsstöd för att underlätta nämndhanteringsprocessen. Fokus i arbetet var digital distribution av handlingar till ledamöter. Projektet såg att nyttorna med nämndhanteringsstödet förutom att få en distributionslösning till stånd, var att kunna implementera flera av GIF-projektets förslag gällande gemensamma metadata och begrepp i dokumenthanteringslösningen. Ytterligare en nytta var att nämndhanteringsstödet i en senare etapp planerades att anslutas till e-arkivet för vidare tillgängliggörande av informationen.

Projektet tog i samarbete med Utbildningsförvaltningen, KF/KS kansli, SDF Skarpnäck och Kulturförvaltningen fram en kravspecifikation för nämndhanteringsstöd att realiserars i SharePoint. Projektet beskrev ett införande med pilotförvaltningar till en investeringskostnad av 2 Mkr. Projektet beskrev på detaljerad nivå hur införandefasen skulle planeras och tidsättas. Denna beskrivning med kravspecifikation presenterades i slutrapport för etapp 2 i februari 2010 och föredrogs i Navets styrgrupp.

### 8.4 Etapp 3

Styrgruppen för Navet beslutade att avvakta med att initiera upphandlingen av det kravställda nämndhanteringsstödet i avvaktan på att e-arkivdelen av Navet färdigställdes. Under tiden tog SLK-IT initiativ till insats med syfte att ersätta stadens diarieföringssystem Diabas med en mer utvecklad plattform för ärende och dokumenthantering. Efter samråd mellan stadsarkivet, SLK-IT och KF/KS kansli föreslog GIF till Navets styrgrupp hösten 2010 att nämndhanteringsstödet inte skulle utvecklas som självständigt verktyg utan att kravställningen skulle ingå i den större kravställningen för ett nytt ärende- och dokumenthanteringssystem. Förslaget innebar också att stadsarkivet skulle äga projektet att kravställa nytt system som en fortsättning på GIF-projektet. Navets styrgrupp beslutade i enlighet med detta i november 2010.

### 8.5 Resultat, arbetssätt och gjorda erfarenheter

GIF-projektet har levererat resultat i två slutrapporter i enlighet med de mål som angivits i direktiv. Resultatleveranserna har i stor utsträckning bestått av förslag till åtgärder. Dessa åtgärder har ännu bara realiserats till viss del.

GIF-projektet har varit en avgränsad del av Navet som drivits av en liten projektgrupp bestående av en representant från stadsarkivet, representation från SLK-IT under en del av tiden och med projektledning av konsult från Acando. Projektet har arbetat ganska



omfattande med referensgrupper i många workshops. Under hela projekttiden har ca 20 workshop hållits för att utveckla och förankra förslag och idéer.

Det har visat sig svårt att gå från förslag till konkretion. Några men inte alla av de förslag som projektet lagt har lett till konkreta åtgärder i stadens verksamheter. Att GIF-arbetet nu drivs vidare i form av kravställning, upphandling och införande av nytt ärende- och dokumenthanteringssystem för staden tror vi är ett bra sätt att komma framåt med att införa och utveckla de förslag och idéer som GIF arbetat fram.

## 8.6 Måluppfyllelse

### 8.6.1.1. Resultatmål

- Idén om information som en resurs har fått spridning som det finns ett visat intresse i staden för att kvalitetssäkra och använda.
- En metadatakatalog har tagits fram tillsammans med e-arkivsprojektet.
- En begrepps- och informationsmodell har utarbetats gemensamt med e-arkivsprojektet. Ett förslag till begreppsmodell för ärendehantering har utarbetats.
- Att välja ett exempel (hantering av nämndärenden) för gemensam tjänst resulterade i önskemål om en helhetstjänst för ärende o- och dokumenthantering. Projektet avslutas därför med att ha inlett en fördjupad förstudie med mål att ta fram underlag för beslut om upphandling av ett generellt gemensamt system för digital ärende- och dokumenthantering.

### 8.6.1.2. Budgetmål

Projektets ekonomiska utfall visar på ett överskott om 2 294 tkr. Av den initiala budgeten om 3 500 tkr förbrukades 1 206 tkr.

De studier som projektet genomförde resulterade i att stadens behov är mer omfattande än vad som förutsågs i beslutet för Navet. Resterande medel från projekt Navet (2 122 tkr) överförs till nytt projekt för GIF för att genomföra en fördjupad förstudie i enlighet med styrgruppens beslut.

## Ann-Christine Sjösten

---

**Från:** Malin Bengtsson  
**Skickat:** den 24 oktober 2012 14:36  
**Till:** Funktion Funktionsbrevlåda SD03 REMISS\_SD03; Remiss SD04 Hässelby Vällingby; Remiss SD06 Bromma; Remiss SD08-Kungsholmen; Remiss SD09 Norrmalm; Remiss SD10 Östermalm; Remiss SD12-Södermalm; Remiss SD14 - Enskede-Årsta-Vantör; Funktion SD15 REMISS SD15-Skarpnäck; Remiss SD18-Farsta; Funktion SD23 Remiss; Funktion SD24 REMISS\_24; Administration SD21 remiss\_sd21  
**Ämne:** Införande av standardiserade arbetssätt med tekniskt systemstöd för ärende- och dokumenthantering i Stockholms stad - projekt eDok  
**Bifogade filer:** Till berörd remissinstans 033-799-2011.docx; Dnr 050-797\_2011 och dnr 033-799\_2011 Bilaga Slutrapport\_Navet\_1 0.docx; Dnr 050-797\_2011, dnr 033-799\_2011 TJUT eDok\_2012-10-09.docx

Du har fått detta ärende för handläggning

Diarienummer: 000799/2011

Ärendebeskrivning: Införande av standardiserade arbetssätt med tekniskt systemstöd för ärende- och dokumenthantering i Stockholms stad - projekt eDok

Handling/uppgift: 30  
Åtgärdstyp: Remiss (REM)  
Beskrivning: Rem enligt sändlista  
Handläggare: Carolina Pettersson (SLKCSL)

Dokumentid: 152366  
Dokumenttyp: Remiss (REM)  
Dokumentnamn: införande av standardiserade arbetssätt med teknis  
Dokumentbeskrivning: Rem enligt sändlista

Ansvarig: Carolina Pettersson (SLKCSL)

\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*

Handling/uppgift: 20  
Åtgärdstyp: Bilaga (BIL)  
Beskrivning: SLK; Juridiska avdelningen 2012-10-09 Bilaga Slutrapport Navet  
Handläggare: Catharina Gyllencreutz (SLKCGY)

Dokumentid: 152124  
Dokumenttyp: Bilaga (BIL)  
Dokumentnamn: |dok\_2012-10-16-12.45.50.440000  
Dokumentbeskrivning: SLK; Juridiska avdelningen 2012-10-09 Bilaga Slutrapport Navet  
Ansvarig: Catharina Gyllencreutz (SLKCGY)

\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*

Handling/uppgift: 10  
Åtgärdstyp: Tjänsteutlåtande (TJUT)  
Beskrivning: SLK; Juridiska avdelningen 2012-10-09  
Handläggare: Catharina Gyllencreutz (SLKCGY)

Dokumentid: 152122  
Dokumenttyp: Tjänsteutlåtande (TJUT)  
Dokumentnamn: |dok\_2012-10-16-12.43.17.670000  
Dokumentbeskrivning: SLK; Juridiska avdelningen 2012-10-09

Ansvarig: Catharina Gyllencreutz (SLKCGY)



## Remitteringsmapp

**Ärende:** Införande av standardiserade arbetssätt med tekniskt systemstöd för ärende- och dokumenthantering i Stockholms stad - projekt eDok

För yttrande senast: 25 januari 2013

### Stadsdelsnämnderna

Rinkeby-Kista  
Spånga-Tensta  
Hässelby-Vällingby  
Bromma  
Kungsholmen  
Norrmalm  
Östermalm  
Södermalm  
Enskede-Årsta-Vantör  
Skarpnäck  
Farsta  
Hägersten-Liljeholmen  
Skärholmen  
Älvsjö

### Facknämnderna

Arbetsmarknadsnämnden  
Exploateringsnämnden  
Fastighetsnämnden  
Idrottsnämnden  
Kulturnämnden  
Kyrkogårdsnämnden  
Miljö- och hälsoskydds-nämnden  
Revisionskontoret  
Socialnämnden  
Servicenämnden  
Stadsarkivet  
Stadsbyggnadsnämnden  
Storstockholms Brandförsvarsförbund  
Utbildningsnämnden  
Trafik- och renhållningsnämnden  
Äldrenämnden  
Överförmyndarnämnden

### Övriga

Stadshus AB



## Faktura

Fakt nr / Kundnr

63781

1093

Fakturadatum

2012-11-01

Fakturaadress

SKÄRHOLMENS SDF

Refnr 7243103

c/o BGC STH 724

106 42 SKÄRHOLMEN

Er referens

Ert ordernr

Leveransvillkor

Leveranssätt

Leveransdatum

Fritt vårt lager

Post

2012-11-01

Vår referens

Betaltingsvillkor

Förfalldatum

Dröjsmålsränta

30 dagar netto

2012-12-01

10,00 %

Artnr	Benämning	Lev ant	Enh	å-pris	Mk	Summa
-------	-----------	---------	-----	--------	----	-------

Avvik leveransda

Varor enligt följesedel hämtade i butik. Rekvistion 36171.  
10 % avdraget i rabatt.

1

1 076,00

Mervärdesskatt ingår

Momspl belopp 25 % 860,80

Moms kr 25 % 215,20

Netto

1 076,00

ATT BETALA

SEK

1 076,00

BIC: SWEDSESS IBAN: SE1780000832799244437589

Adress  
Krabat & Co AB  
Nackagatan 17

116 42 Stockholm

Telefon  
08-640 32 20  
Fax  
08-640 32 40  
Företagets säte  
StockholmPlusGiro  
115 16 20-0  
Bankgiro  
5246-0250  
Organisationsnr  
556568-0146Internet  
www.krabat.se  
e-post  
info@krabat.se  
Momsreg.nr  
SE556568014601  
Godkänd för F-skatt

121105.03.009342