

Norrbottens e-nämnd Verksamhetsplan 2024

Innehåll

1.1	Godkännande av verksamhetsplanen, definitioner och bilagor	3
1.2	Verksamheten, sammanfattning	3
2	Strategisk riktning och mål	4
2.1	Strategisk riktning för Norrbottens e-nämnd.....	4
2.2	Effektmål.....	4
2.3	Mål.....	4
3	Internkontrollplan 2024 och riskanalys	6
4	Projekt, förvaltning och löpande verksamhet.....	7
4.1	Projekt	8
4.2	Förvaltning.....	8
4.3	Löpande verksamhet	9
5	Organisation.....	9
5.1	Verksamhetens organisation.....	9
5.2	Ansvar, befogenheter	10
5.3	Samverkan	10
6	Verksamhetsplanering, koordinering.....	10
6.1	Möten och sammanträden	10
6.2	Resursbehov	11
7	Arbetsformer	11
7.1	Resurser.....	11
7.2	Rapportering.....	11
7.3	Informationsspridning.....	11
7.4	Dokumenthantering	12
7.5	Miljö.....	12
7.6	Administrativa rutiner	12
8	Ekonomi	12
8.1	Kostnader för nämndens samordnande uppgifter	12
8.2	Kostnader för nämndens förvaltande uppgifter	12
8.3	Projektfinsiering	13
8.4	Budget 2024	13
9	Referenser.....	13

Basfakta

1.1 Godkännande av verksamhetsplanen, definitioner och bilagor

1.1.1 Godkännande av verksamhetsplanen

Verksamhetsplanen godkänd av:

Ordförande e-nämnden:

E-samordnare:

.....
Fredrik Hansson

.....
Adam Kjellgren

1.2 Verksamheten, sammanfattning

1.2.1 Verksamhetens omfattning

Syftet med samverkan är att samordna de enskilda medlemskommunernas arbete inom strategisk verksamhetsutveckling med stöd av IT, så kallad digital förvaltning, för att därigenom öka den mellankommunala samverkan och skapa förutsättningar för att uppnå en effektiv förvaltning av hög kvalitet i alla medlemskommuner.

Samverkan omfattar arbete med att samordna utredandet av frågor kopplade till digital förvaltning inom kommunerna, samordna framtagandet av underlag inför samordnade upphandlingar av digitala lösningar och förvalta digitala lösningar som upphandlats genom vissa samordnade upphandlingar. Samverkan omfattar således inte ansvar för att genomföra samordnad upphandling.

Den gemensamma nämnden ska fungera som en samverkansplattform för medlemskommunernas arbete inom digital förvaltning. Nämndens huvuduppgift är att samordna medlemskommunernas arbete med att gemensamt;

- utreda frågor kopplade till digital förvaltning i form av gemensamma förstudier och utvecklingsprojekt, och
- ta fram underlag inför samordnad upphandling av digitala lösningar.

Nämnden kan därutöver efter överenskommelse med medlemskommuner tillhandahålla förvaltningsresurser i frågor rörande förvaltning av digitala lösningar som upphandlats gemensamt och förvaltning av upphandlade avtal rörande sådana lösningar.

För att verksamheten ska fungera och utvecklas positivt och därmed uppnå sitt syfte krävs att möjligheter till samverkan identifieras och diskuteras öppet, både mellan politiker och tjänstepersoner i de ingående kommunerna. Vidare är en prioritering nödvändig eftersom inte allt kan genomföras parallellt och att det finns en beredskap i respektive mottagarorganisation att använda resultaten av de olika samverkansprojekten.

1.2.2 Samband med andra organisationer

- Respektive kommun i Norrbotten
- Norrbottens Kommuner och dess olika samverkansorgan (till exempel styrelse, nätverken för socialchefer, ekonomichefer)

- IT Norrbotten
- Region Norrbotten
- SKR (Sveriges Kommuner och Regioner)
- Inera
- LTU (Luleå tekniska universitet)

2 Strategisk riktning och mål

2.1 Strategisk riktning för Norrbottens e-nämnd

Tillsammans skapar e-nämnden möjligheter till en innovativ, likvärdig och förbättrad service för medborgare och företag som gör det ännu mer attraktivt att leva och bo i Norrbotten.

2.2 Effektmål

Effekten av e-nämndens verksamhet och samverkan mellan kommunerna ska leda till:

- att öka attraktiviteten genom bättre service till medborgare och näringsliv – oavsett kommun inom e-nämnden
- att bidra till en snabbare utveckling inom e-förvaltning, digitalisering för samtliga kommuner
- att effektivare nyttja resurser och säkra kompetensförsörjning genom samverkan och genom att skapa förutsättningar för mellankommunal samverkan
- att genom gemensamma alternativ bidra till effektivt resursutnyttjande och ekonomiskt fördelaktiga lösningar
- att stärka omvärldsbevakningen för den enskilda kommunen

2.3 Mål

För att uppfylla effektmålen ovan (se punkt 2.2) samt underlätta uppföljning har nedanstående resultatmål formulerats för E-nämnden. Målen följs upp tertialvis och handlingsplan för måluppfyllelse slås fast vid delårsuppföljning. Dessa mål är formulerade enligt nedanstående med tillhörande indikatorer:

2.3.1 Mål

- Nämnden har enskilt eller gemensamt med andra genomfört kompetenshöjande insatser under året inom nämndens områden som riktar sig till nämndens ledamöter.
- Nämnden har årligen genomfört och/eller samordnat behovsanalyser, förstudier, projekt och upphandlingar.
- Nämnden följer upp gemensamma alternativ och avtal som tecknas för de ingående kommunerna efter genomförd upphandling inom ramen för Norrbottens e-nämnd.
- Nämnden har genomfört sammanträden under verksamhetsåret.
- Beredningsgruppen har genomfört möten under verksamhetsåret.
- Ingående kommuner visar ett starkt engagemang för nämnden.

2.3.2 Indikatorer

- Minst en kompetenshöjande insats som riktar sig till nämndens ledamöter bör ha genomförts.
- Beredningsgruppen har genomfört 4 möten och minst 1 strategidag under verksamhetsåret.
- Nämnden har genomfört minst fyra sammanträden under verksamhetsåret.
- Vi eftersträvar en närvaro om 100% från beredningsgruppens medlemmar, målet är dock att kommunerna i snitt har deltagit vid 75% av mötena under året.
- Vi eftersträvar en närvaro om 100% från nämndens ledamöter, målet är dock att kommunerna i snitt har deltagit vid 75% av mötena under året.

3 Internkontrollplan 2024 och riskanalys

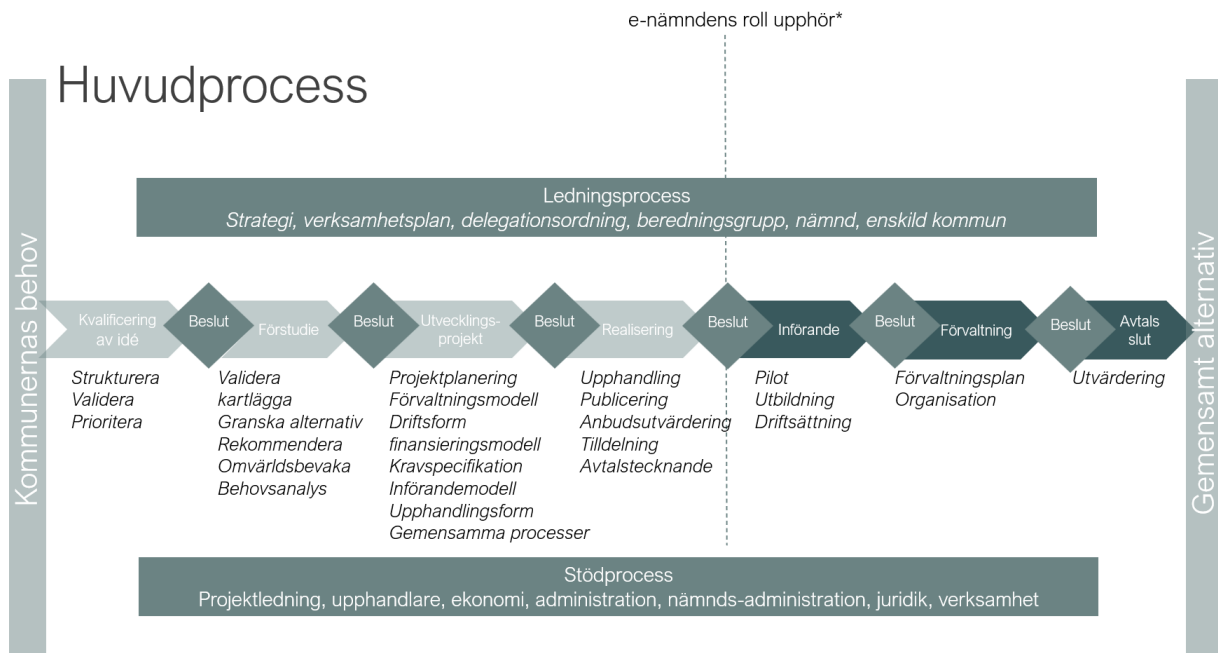
Internkontrollplanen har tagits fram genom identifiering och analys av risker i verksamheten. Själva riskanalysen görs för att identifiera risker kopplat till uppsatta mål. En bruttolista tas fram över tänkbara interna och externa risker som på något vis hotar att vi fullgör våra uppgifter. Detta har skett genom en arbetsgrupp för intern utveckling, beredning av förslag via beredningsgruppen, samt analys och beslut av nämndens ledamöter vid nämndens strategidag. Kontrollmoment som beslutats för hantering via internkontroll följs upp under 2024.

Risk	Ansvarig	Metod	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde	Beslut	Analys
Projekt följer inte plan för tid, mål och budget	Samordnare	Avstämning med projektledare	4	1	4	Risk accepteras	Att projekt försenas är inte ovanligt och kan påverka projektekonomin negativt men även enskild kommun då dessa väntar på lösningar som ska komma ur projekten och kan ha avtal som är på väg att löpa ut.
Befintliga leverantörsavtal efterlevs ej och följs inte upp	Utsedd förvaltningsorganisation	Leverantördialoger	2	2	4	Risk accepteras	Det finns avtal inom nämnden som kommunerna nyttjar – antingen gemensamt eller via enskilt avrop. Dessa behöver följas upp för att tillgodose följsamhet hos både leverantör och beställare
E-nämnden används för välfärdsbrottslighet (obligatoriskt kontrollmoment 2024)	Samordnare	Kontrollera och säkerställ efterlevnad av rutiner som motverkar välfärdsbrottslighet	1	1	1	Risk accepteras och följs upp genom internkontroll	Anställda inom E-nämnden genomför obligatorisk utbildning enligt värdkommunens (Luleå Kommun) riktlinjer för att stävja korruption och välfärdsbrottslighet
Ingående kommuner har inte/tillräckligt med, resurser att avsätta för att genomföra behovsanalyser, förstudier, projekt och upphandlingar.	Ingående kommuner	Ingående kommuner följer "principer för samverkan" samt reglemente och samverkansavtal	3	3	9	Risk accepteras	Möjligheten att tillgodose resurser till samverkan och gemensamma alternativ är en risk som e-nämnden alltid står inför. Riskens konsekvens kan leda till att gemensamma alternativ genomförs med undermålig kvalitet eller inte alls. Att förlita sig på att

Risk	Ansvarig	Metod	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde	Beslut	Analys
							exempelvis anlita konsulter innefattar flertal risker varav en av dem är förlorad kompetens när konsult lämnar sitt uppdrag.

4 Projekt, förvaltning och löpande verksamhet

Under denna rubrik redovisas beslutade aktiviteter inom ramen för nämndens verksamhet. Dessa sträcker sig till och med avtalsupprättande utifrån nämndens ansvarsområde om inte särskild överenskommelse ingåtts av medlemskommunerna och uppdrag lämnats till nämnden. Status rapporteras utifrån vilken fas en beslutad aktivitet befinner sig i utifrån nedanstående process.



*e-nämndens roll upphör om inte särskilt beslut tagits gällande samordning av kommande steg

4.1 Projekt

Benämning	Status	Tidplan ¹	Kommentar
Gemensamt verksamhetssystem Socialtjänsten Norrbotten	införande	2017–2024	Stödja Socialtjänsten i utökad samverkan genom gemensamt systemstöd.
Gemensamt system elevhälsan	införande	2019–2024	en samlad elevhälsa i länet utifrån dokumentation, kommunikation, processer och flöden med fokus på främjande och förebyggande insatser.
Datacenter Norrbotten (DCBD)	införande	2019–2024	Stödja IT-verksamheten i utökad samverkan genom gemensamt datacenter.

4.2 Förvaltning

Benämning	Status	Tidplan ²	Kommentar
Förvaltning Gemensamt verksamhetssystem Socialtjänsten i Norrbotten	Förvaltning	2022-	Gemensam central förvaltning av socialtjänstens verksamhetssystem, med uppdraget att inom nämndens ramar förvalta och utveckla Verksamhetssystemet för Socialtjänst.
Datacenter Norrbotten (DCBD)	Förvaltning	2022-	Gemensam datacenterlösning.
Förvaltning Gemensam e-tjänsteplattform	Förvaltning	2017-	Tekniken är etablerad och nu jobbar varje kommun med verksamhetsutförande, där e-nämnden stöttar.
Gemensam funktion – Digitala signaturer inom kommunen och med externa intressenter	Förvaltning	2020-	Gemensam funktion för att enkelt signera generella dokument.
Förvaltning ramavtal	Förvaltning	Respektive avtalslängd	Bevaka avtalstider, styrning och uppföljning enligt rutin
Förvaltning gemensamma kontrakt	Förvaltning	Respektive avtalslängd	Genom respektive utsedd förvaltningsorganisation

¹ Tidpunkt anges för aktiviteter där förstudie eller projekt startat, samt uppskattas att avslutas.

² Tidpunkt anges för aktiviteter där förstudie eller projekt startat, samt uppskattas att avslutas.

4.3 Löpande verksamhet

Benämning	Status	Tidplan ³	Kommentar
Regional Samverkan	Löpande	Löpande	Norrbottens Kommuner, Region Norrbotten
Arbetsgrupp intern utveckling	Pågående	Löpande	Beredning av nämndens interna ärenden och utveckling
Kommunikationsaktiviteter	Löpande	Löpande	Nyhetsbrev, möten, kommundialoger, presentationer, med mera
Utbildning/fortbildning	Löpande	Löpande	nämndsammanträden, nätverksmöten, strategidagar
Ekonomi/administration	Löpande	Löpande	Upprättande av budget, fakturering, nämndadministration, sekreterarskap
Nämndsammanträden, beredningsgruppsmöten	Löpande	Sammanträden 4 gånger /per år Beredningsgrupp 4 gånger /per år	Förbereda underlag, planera, genomföra, dokumentera, följa upp och exekvera beslut

5 Organisation

5.1 Verksamhetens organisation

E-nämnden: politiskt tillsatt nämnd med en ledamot och en ersättare från de 14 ingående kommunerna. Nämnden är ett beslutande och strategiskt forum.

Beredningsgruppen: Beredande organ för nämnden. Stöd till e-samordnaren.

E-samordnare: tjänsteperson anställd i värdkommunen Luleå vars uppgift är att samordna nämndens verksamhet i samverkan med kommunerna och andra intressenter.

Nämndadministratör: Tjänsteperson anställd i värdkommunen Luleå som bistår nämnden med erforderlig administrativ assistans

Verksamhetsutvecklare e-tjänster: Tjänsteperson anställd i värdkommunen Luleå vars uppgift är att inom nämndens ramar förvalta och utveckla e-tjänsteplattformen samt stötta kommunerna i utveckling av e-tjänster.

³ Tidpunkt anges för aktiviteter där förstudie eller projekt startat, samt uppskattas att avslutas.

Verksamhetssystem Socialtjänsten Norrbotten: Två tjänstepersoner anställd i värdkommunen Luleå vars uppgift är att inom nämndens ramar förvalta och utveckla Verksamhetssystemet för Socialtjänst.

Projekt: Vid varje projekt tillsätts övergripande projektledare via ingående kommuner eller genom extern konsult. Varje projekt, dess arbetsgrupper och insatser bemannas av resurser från ingående kommuner och eller externa resurser i form av konsulter som expertstöd.

5.2 Ansvar, befogenheter

Nämndens och dess ledamöters ansvar och befogenheter utgår från reglementet för nämnden.

Ordförande i enlighet med delegationsordning

E-samordnarens ansvar är att samordna och verkställa nämndens verksamhet utifrån de beslut som nämnden fattar i olika ärenden. Befogenheterna för e-samordnaren är att bereda olika frågor för nämnden samt äska resurser till utredningar, förstudier och projekt i samråd med tjänstepersoner i kommunerna. I enlighet med delegationsordning kunna ta verkställande beslut delegerade till samordnaren.

Beredningsgruppen ansvarar för att tillsammans med samordnaren bereda ärenden till nämnden.

Representanten i beredningsgruppen ska;

- Utgöra kopplingen mellan nämnden och den egna kommunen i utförande och kommunikation
- Kunna fånga kommunens behov och kommunicera dessa i beredningsgruppen
- Representera den egna kommunen och dess intressen
- Ansvara för beredning av eventuella ärenden i den egna kommunen (i anslutning till gemensamma e-nämnds projekt)

5.3 Samverkan

För att nämndens verksamhet i form av projekt, utredningar och förstudier ska ge förväntade effekter krävs bra samverkan mellan parterna över tid där nämnden fattar strategiska beslut som e-samordnaren tillsammans med övriga tjänstepersoner i kommunerna effektuerar på olika sätt.

Formen på samverkan kan variera beroende på vilken typ av arbete som ska utföras.

6 Verksamhetsplanering, koordinering

6.1 Möten och sammanträden

E-nämnden planerar att sammanträda fyra gånger under varje verksamhetsår. Detaljerade sammanträdesdatum visas på nämnden egna hemsida.

6.1.1 Årshjul

Mars:

- Beslut om verksamhetsberättelse
- Information om ekonomi och verksamhet

Juni:

- Beslut om budget
- Beslut om delårsrapport 1

- Information om ekonomi och verksamhet

September/Oktober:

- Beslut om delårsrapport 2
- Riskanalys och verksamhetsplanering (strategidag)
- Information om ekonomi och verksamhet

December:

- Beslut om Verksamhets- och internkontrollplan
- Information om ekonomi och verksamhet

Beredningsgrupp planerar att träffas ca 4 gånger under varje verksamhetsår. Till detta tillkommer även strategidagar för beredningsgrupp samt nämndens ledamöter 2 gånger per år.

6.2 Resursbehov

Grundbemanningen för verksamheten är ett e-kontor med e-samordnare samt nämndsekreterare som sköter samordningsuppdraget samt det administrativa i nämndens arbete (kallelser, protokoll, diarium, hemsida etcetera).

Beredningsgruppen bör bestå av tjänstepersoner med mandat att fatta tjänstemannabeslut inom området.

För att kunna genomföra beslutade utredningar, förstudier och projekt äskar samt säkrar e-samordnaren resurser från kommunerna. I vissa fall kan konsulthjälp behövas och då sker en sådan säkring när finansiering är beslutad.

7 Arbetsformer

7.1 Resurser

Beslut om genomförande av utvecklingsinsatser fattas av nämndens ledamöter genom att acceptera uppdrag. Resurser för genomförande, såväl avseende verksamhetskunskap som teknik, tillhandahålls av medverkande kommuner samt i förekommande fall av externa resurser som upphandlats.

7.2 Rapportering

E-samordnaren ansvarar för att följa upp och rapportera verksamheten både verksamhetsmässigt och ekonomiskt till e-nämnden.

7.3 Informationsspridning

E-samordnaren ansvarar med hjälp av nämndens sekreterare för att relevant information finns tillgänglig på överenskomna sätt vid sammanträden, webbplats, nyhetsbrev och presentationer. Samtliga protokoll ska efter varje sammanträde skickas till samtliga medlemskommuner. Respektive kommun ansvarar för att protokoll anslås på respektive kommuns hemsida.

De viktigaste mötena för verksamheten är:

- Nämndsammanträden (4 gånger/år)
- Beredningsgruppsmöten (ca 4 gånger/år)
- Samverkansmöten med de olika intressenterna och ledande företrädare för dessa organisationer.

ledamot i e-nämnden samt representant i beredningsgruppen ansvarar för återrapportering av beslut och kommunikation inom den egna kommunen.

7.4 Dokumenthantering

De formella dokument som produceras inom verksamheten ska hanteras och lagras enligt de riktlinjer som gäller för värdkommunen Luleå.

Arbetsdokument som produceras och hanteras i olika utredningar, förstudier och projekt hanteras på lämpligt sätt efter godkännande av e-samordnaren.

7.5 Miljö

När det gäller möten så ska dessa genomföras via video eller telefon när det är lämpligt i syfte att minska antal resor.

Miljö är en viktig aspekt som verksamheten ska ta hänsyn till i de samverkansprojekt som genomförs där det är tillämpligt.

7.6 Administrativa rutiner

Detta följer de regler och rutiner som finns inom värdkommunen.

8 Ekonomi

8.1 Kostnader för nämndens samordnande uppgifter

Kostnader för nämndens samordnande uppgifter ska fördelas mellan medlemskommunerna i lika delar och betalas i förskott baserat på nämndens budget. Beloppet ska räknas upp årligen enligt prisindex för kommunal verksamhet (PKV). Uppkomna över- och underskott balanseras inom nämnden till efterföljande år. Kostnader avser det kansli som sköter nämndens samordning och administrativa funktioner

För 2024 är följande budget beslutad: 1 177 400 kr

Grundbeloppet ska betalas av de samverkande parterna i lika delar och betalas i förskott baserat på nämndens budget. För 2024 blir beloppet 84 100kr/kommun och 14 kommuner.

8.2 Kostnader för nämndens förvaltande uppgifter

För nämndens uppgift att tillhandahålla förvaltningsresurser i frågor rörande förvaltning av digitala lösningar m.m. ska finnas de resurser som behövs för att kunna utföra förvaltande uppgifter enligt överenskommelse med medlemskommunerna.

Kostnader för nämndens förvaltande uppgifter ska ersättas av medlemskommunerna i enlighet med särskilda överenskommelser.

För 2024 finns nedanstående tjänstepersoner anställda under Norrbottens e-nämnd med förvaltande uppgifter:

Tjänsteperson, Verksamhetsutvecklare e-tjänster inkl. omkostnader:

För 2024 är följande budget beslutad av nämnden: 1 046 900 kr fördelat enligt beslutat modell (en del rakt fördelat och en del fördelat på invånarantal) och 14 kommuner.

Tjänsteperson, Förvaltningsledare Verksamhetssystem Socialtjänsten Norrbotten inkl. omkostnader:

För 2024 är följande budget beslutad av ingående kommuner: 3 015 700 kr fördelat enligt beslutat modell (en del rakt fördelat och en del fördelat på invånarantal) och 14 kommuner.

8.3 Projektfinansiering

Varje projekt finansieras av de kommuner som väljer att delta i projektet och de specifika projektkostnaderna fördelas med invånarantal som fördelningsnyckel mellan de medverkande parterna. Detta är grundprincipen för projektfinansiering dock kan annan finansieringsmodell överenskommas.

Alla behöver inte vara med i alla samarbetsprojekt utan minst två kommuner är beslutat. Det i sin tur minskar risken för att genomföra och/eller finansiera enskilda projekt. Grundtanken är att kommuner i efterhand ges möjlighet att ansluta sig till lösningen och köpa in sig enligt samma principer, om projektets karaktär tillåter ett sådant upplägg.

8.4 Budget 2024

INTÄKTER	Budget 2024
Grundfinansiering	1 177 400
Verksamhetsutvecklare e-tjänster	1 036 100
Förvaltningsledare verksamhetssystem SOC	3 015 700
E-tjänsteplattform	1 046 900
Räddningstjänsten system	732 500
SOC system, grund	509 200
E-arkiv	313 000
SUMMA INTÄKTER	7 830 800
KOSTNADER	
Grundfinansiering	1 177 400
Verksamhetsutvecklare e-tjänster	1 036 100
Förvaltningsledare verksamhetssystem SOC	1 036 100
E-tjänsteplattform	1 046 900
Räddningstjänsten system	732 500
SOC system, grund	509 200
E-arkiv	313 000
SUMMA KOSTNADER	7 830 800
RÖRELSERESULTAT	0

9 Referenser

Ref.no.	Dokumentnamn och dokumentbeteckning	Utgåva, datum
1	Reglemente för gemensam nämnd för utveckling av e-förvaltning	2013-03-25
2	Samverkansavtal för gemensam nämnd för utveckling av e-förvaltning	2016-02-10
3	Reviderat reglemente och samverkansavtal	2023-03-03