

Stockholms läns landstings projektmodell

PROJEKTi***L***

Programdirektiv

SLL Miljö för Bevarande



Innehåll

| | | |
|-----|---|----|
| 1 | Grundläggande information | 5 |
| 1.1 | Idé och bakgrund | 5 |
| 1.2 | Syfte | 5 |
| 1.3 | Strategier | 6 |
| 2 | Programägare, finansiering och mottagare..... | 7 |
| 3 | Förväntat resultat och nytta | 8 |
| 3.1 | Mål..... | 8 |
| 3.2 | Programinnehåll..... | 9 |
| 3.3 | Avgränsningar..... | 10 |
| 3.4 | Beroenden..... | 10 |
| 4 | Tidplan | 10 |
| 5 | Resurser | 10 |
| 6 | Kostnader..... | 11 |
| 6.1 | Programkostnader | 11 |
| 6.2 | Programfinansiering..... | 11 |
| 7 | Övergripande risker..... | 11 |
| 8 | Överlämnande..... | 11 |
| 9 | Styrgrupp | 11 |
| 10 | SLL Miljö för bevarande | 12 |
| 11 | Tidplan | 13 |

Dokumenthantering

| Ansvar | Roll | Namn |
|-------------------|---------------|--|
| Ägare | Programledare | Mats Lagerblad Fridevåg |
| Informeras | LG för LA | Enes Ramovic, Johanna Lagerström, Veronika Lövgren, Anders Söderlind |

Referenser

| Ref | Dokument ID | Dokument |
|------------|--------------------|-----------------|
| [1] | | |
| [2] | | |

Definitioner och förkortningar

| Begrepp/förkortning | Förklaring |
|----------------------------|-------------------|
| LG | Ledningsgruppen |
| LA | Landstingsarkivet |
| | |

Revisionshantering

| Version | Datum | Summering av förändringar i förhållande till föregående version | Ändringar markerade (j/n) |
|----------------|--------------|--|----------------------------------|
| 0.1 | 2016-06-28 | Första utkast | n |
| 0.2 | 2016-07-04 | Justerad | n |
| 0.3 | 2016-08-19 | Justerad | n |
| 0.9 | 2016-08-26 | Justerad | n |
| 1.0 | 2016-10-14 | Beslutad version | n |

Programbenämning:

Program SLL Miljö för bevarande

Programägare:

Programägare är Avdelningschefen för Landstingsarkivet.

Checklista inför beslut, BPO***JA NEJ***

| | | |
|---|----------|--|
| Finansiär är utsedd för initieringsfasen | x | |
| Ansvarig för initieringsfasen är utsedd | x | |
| Programägare är föreslagen | x | |
| Strategiska intressenter är identifierade | x | |
| Nödvändiga resurser identifierade är säkrade inför initieringsfasen | x | |

JA NEJ Kommentar:

Beslut att starta Initieringsfasen, BPO

| | | |
|----------|--|--|
| x | | |
| x | | |

Beslut att bordlägga

2016-10-14

Datum och underskrift av programägaren (finansiär av Initieringsfasen)

Johanna Lagerström

Namnförtydligande

1 Grundläggande information

1.1 Idé och bakgrund

Landstingsarkivet ansvarar för att ta emot, vårda, långtidslagra och tillgängliggöra den information som bevaras inom landstinget och som slutarkiveras hos landstingsarkivet.

I syfte att minska antalet olika system inom landstinget pågår det en konsolidering av system. Det leder till att ett flertal system inom en snar framtid kommer att avvecklas och informationen i dessa måste arkiveras digitalt i ett e-Arkiv hos landstingsarkivet.

För att framgent kunna fullgöra sitt uppdrag och möta kundernas krav/behov att enkelt och kostandseffektivt kunna leverera information till e-Arkivet behöver landstingsarkivet vidareutveckla sina tjänster för arkivering. Det gäller även för att enkelt, effektivt och säkert kunna vårda, tillgängliggöra och lämna ut information från arkivet.

Genom att skapa en långsiktig och hållbar miljö för bevarande kan landstingsarkivet effektivt tillgängliggöra arkiverad information och möta kommande behov av olika arkiveringstjänster. Det innefattar ett modernt och effektivt systemstöd som med helhetsperspektiv stödjer verksamhetens processer och därtill hörande informationsstrukturer.

1.2 Syfte

Syftet med programmet är att säkerställa landstingsarkivets uppdrag och ansvar som förutom i verksamhetsplanen för 2016/2017 även omnämns i landstingets budget för 2017. Bland annat i följande punkter:

- **1:8 Budgetens innehåll i sammanfattning s 22**
Omoderna IT-system avvecklas i högre takt för att stärka patientsäkerheten och förbättra arbetsmiljön för vårdpersonalen. 216 miljoner kronor avsätts fram till 2020 för konsolidering och avveckling med målet att halvera dagens mer än 1 600 system.
- **14.2 Kvalitetssäkrad livscykelhantering av landstingets information**
I samband med att system eller applikationer konsolideras, avvecklas, utvecklas eller införs ska verksamheten samråda med landstingsarkivet för att se till att ingen information försvinner.

- **14.3 E-arkiv 3.0**

Det finns ett omedelbart behov av att kunna mellanlagra och arkivera information från bland annat ärendehanterings-, ekonomi- och personalsystem, förutom den vårdinformation som idag hanteras av mellanlagringstjänst och E-arkiv. På grund av det ska landstingsarkivets E-arkiv 3.0 byggas ut så att det även kan ta emot annan information som behöver slutarkiveras.

Effekten av programmet kommer, efter dess genomförande, att vara en flexibel och effektiv miljö för bevarande av landstingets information. Det innefattar även leverans till arkiven, tillgängliggörande av informationen samt vård av densamma.

1.3 Strategier

Programmet kommer efter dess genomförande att stödja landstingsarkivets samtliga långsiktiga mål definierade i verksamhetsplan 2016/2017 :

| Område / Mål | Hur programmet stödjer |
|---|---|
| <p style="text-align: center;">Kunder</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stärka arkivmyndighetsrollen • Nöjda kunder | <ul style="list-style-type: none"> • Programmet är ett led i att öka förtroendet för myndigheten bland landstingets verksamheter liksom bli en resurs i digitaliseringsarbetet inom landstinget. • Genom ett standardiserat förfaringssätt som i förväg har kommunicerats ut till verksamheterna blir det enkelt att leverera information till arkivet. • Genom nya e-tjänster blir det enklare för kunder att beställa information, följa sitt ärende samt få informationen levererad till sig. |
| <p style="text-align: center;">Verksamhet</p> <ul style="list-style-type: none"> • Effektiv och samordnad långsiktig informationshantering inom SLL | <ul style="list-style-type: none"> • Informationshanteringen säkras med en sammanhållen och modern IT-arkitektur tillsammans med tydliga informationsstrukturer som tillsammans ger en helhet med ett livscykelperspektiv. |
| <p style="text-align: center;">Process</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ändamålsenliga och samverkande processer | <ul style="list-style-type: none"> • De framtagna processerna ställer krav på IT-systemen som stödjer en förenklad hantering av informationen för inleverans, vård och tillgängliggörandet av information. |

| | |
|--|--|
| Medarbetare <ul style="list-style-type: none">• Aktiva och kompetenta medarbetare | <ul style="list-style-type: none">• Med effektiva IT-stöd kan medarbetarna lägga mer tid på faktiska arkiveringsfrågor i stället för hur det ena eller det andra systemet fungerar. |
| Ekonomi <ul style="list-style-type: none">• Ekonomi utifrån uppdrag | <ul style="list-style-type: none">• Efter genomfört program kan LA bidra med kostnadskontroll genom standardiserade och kostnadseffektiva tjänster för arkivering, vilket leder till att landstingets verksamheter får möjlighet att budgetera sina kostnader för arkivering.• Med ett effektivare systemstöd blir det enklare att återanvända information och tidigare gjorda lärdomar, som därmed ger en kostnadsbesparing. |

2 Programägare, finansiering och mottagare

Programägare tillika beställare av programmet är Avdelningschefen för landstingsarkivet.

Till de olika projekt som kommer att bedrivas inom programmet kommer olika personer i förhållande till ansvarsområde att ha rollen som beställare och projektägare.

Finansiering kommer att sökas för respektive projekt enligt sedvanlig budgetprocess och därför ingå i den ordinarie budgeten.

Mottagare av programmets resultat är chefen för enheten LIF, Långsiktig Informationsförvaltning.

3 Förväntat resultat och nytta

3.1 Mål

Programmet ska fram till 2020 leverera en långsiktig och hållbar miljö för bevarande av landstingets information.

Programmets strävansmål:

- **Enkelt att leverera:**
Det ska vara enkelt för SLL:s verksamheter att leverera information till arkivet. Landstingsarkivets krav ska vara tydliga, accepterade och inlemmade i verksamheternas krav vid upphandling och/eller utveckling.
- **Användarvänlighet**
Programmet ska tillse att systemen är användarvänliga på ett sätt som är pedagogiskt, enkelt och intuitivt för:
 - Medarbetare
 - Kunder
 - Invånare
- **Kostnadskontroll**
Landstingsarkivet bidrar med kostnadskontroll genom standardiserade och kostnadseffektiva tjänster för arkivering. Det leder till att SLL:s verksamheter i förväg vet hur de ska arkivera sin information och får därmed möjlighet att budgetera sina kostnader för framtida arkivering.
- **Samverkan**
Programmet ska sträva mot ett gemensamt informationsutbyte och samverkan ur olika aspekter på lokal, regional och nationell nivå där så passar och är lämpligt i förhållande till programmets mål. Bland annat med:
 - Specialister inom SLL:s olika verksamheter
 - 3R
 - VGR
 - Region Skåne
- **Effektivt och modernt systemstöd med helhetsperspektiv**
Systemmiljön kan bestå av olika delsystem som tillsammans skapar en helhet. Denna ska vara baserad på beslutad funktionalitet, flexibel teknik och ett generellt och genomarbetat användargränssnitt. En funktion för tillgängliggörandet av information kan vara "Samsök" som innebär en sökning till samtlig information.

3.2 Programinnehåll

Programmet kommer att bestå av två huvudspår:

- **Informatik**

1. Revidera, komplettera och kvalitetssäkra begreppsmodeller.
2. Färdigställa och kvalitetssäkra informationsmodeller, leveransspecifikationer och XML-scheman för:
 1. Övergripande generisk information, Ärende/Diarie och Ekonomi
 2. Patientjournalinformation
 3. Personal/HR
 4. Andra informationstyper
3. Kommunera informationsmodeller, leveransspecifikationer och XML-scheman till samtliga av Landstingsarkivets interna och externa intressenter och kunder.
4. Utarbeta hållbara förvaltningsrutiner.

- **Teknik**

1. Utredning och avrop alternativt utveckling av nya IT-stöd:
 1. e-Arkiv
 2. Handläggarstöd
 3. Beståndsregister
 4. e-Tjänsten "Digitalt utlämnande"
 5. Utvecklad och förenklad sökfunktionalitet
2. Utredning om det befintligt e-Arkivet, på ett tekniskt och ekonomiskt hållbart sätt, kan vidareutvecklas för att kunna möta nya behov och krav och som ett alternativ till anskaffning av en ny e-Arkivprodukt.
3. Utredda och beskriva landstingsarkivets övergripande IT-arkitektur.
4. I mån av tid och resurser kan det befintliga e-Arkiv 2.1 migreras och avvecklas om en ny produkt väljs och implementeras. I annat fall hanteras det i ordinarie förvaltning.

3.3 Avgränsningar

I programmet kommer följande områden/aktiviteter *inte* att hanteras:

- ”Ordna”-insatser
- Skanning av papper och mikrofilmer
- VIR-stöd
- Processarbete (LA)
- Förvaltning av e-Arkiv 2.1 (både information och system)
- Pågående/aktuella leveransprojekt
- Informationshantering externt
- B/G-planer
- Digital vägledning
- Anpassning till FGS
- ”En ingång”

3.4 Beroenden

De olika projekten och uppdragen inom programmet har alla starka beroenden sinsemellan. Andra beroenden är:

- Kontinuerlig finansiering
- Förankring inom SLL
- Bemanning med resurskontrakt (LA och SLL)
- B/G-planer lämnar information till Leveransspecifikationerna
- Leveransspecifikationer och arkivkrav kommuniceras med 3R

4 Tidplan

Programmet beräknas i sin helhet pågå fram till december 2020.

Detaljerade tidplaner för respektive projekt i programmet presenteras i respektive projektplan.

Programmets kalendertid kan komma att ändras beroende på tillgången av nödvändiga resurser och budget för de olika projekten och uppdragen vid respektive tidpunkt som de ska genomföras.

Se punkt 11 Tidplan

5 Resurser

Resurser till de olika projekten inom programmet kommer att bestå av personal från olika verksamhetsområden inom landstingsarkivet. Dessa kommer att kompletteras med externa konsulter när så behövs.

6 Kostnader

6.1 Programkostnader

Kostnaderna kommer att specificeras i respektive projekt.

Programmet kommer att investera i olika systemstöd och de olika projekten kommer även att ha behov av konsultstöd i olika omfattning.

6.2 Programfinansiering

Programmet kommer att finansieras genom den ordinarie budgeten som kommer att justeras varje år i förhållande till de prognostiserade kostnaderna för de olika projekten under kommande år.

7 Övergripande risker

Den största övergripande risken för att lyckas uppnå programmets mål är finansieringen. I det fall medel inte tillförs programmet i förhållande till behov måste justering av programmet göras, vilket får en direkt påverkan på programmets mål och/eller tidplan.

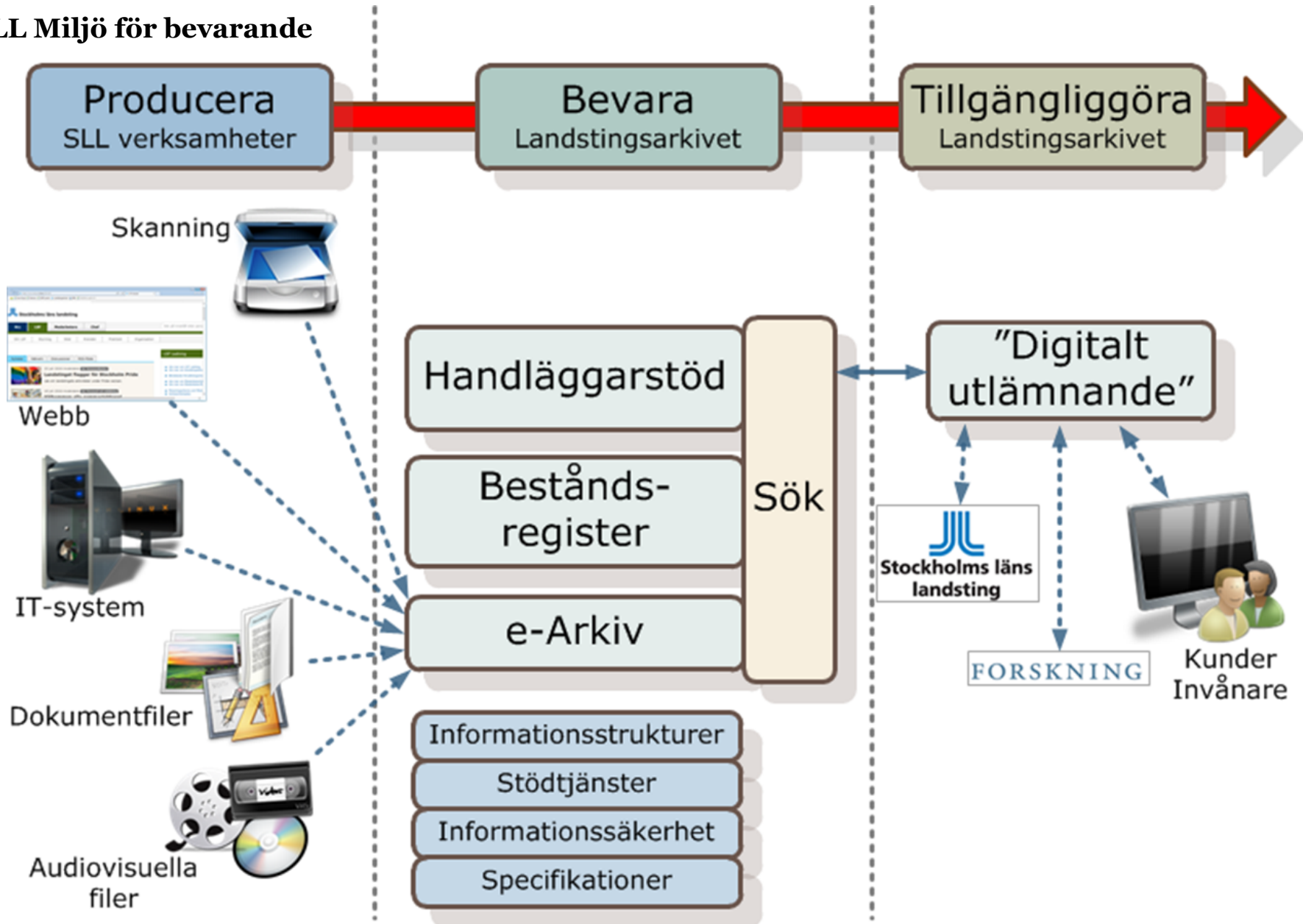
8 Överlämnande

Överlämning till ordinarie verksamhet kommer att ske succesivt och görs direkt från varje enskilt projekt i programmet.

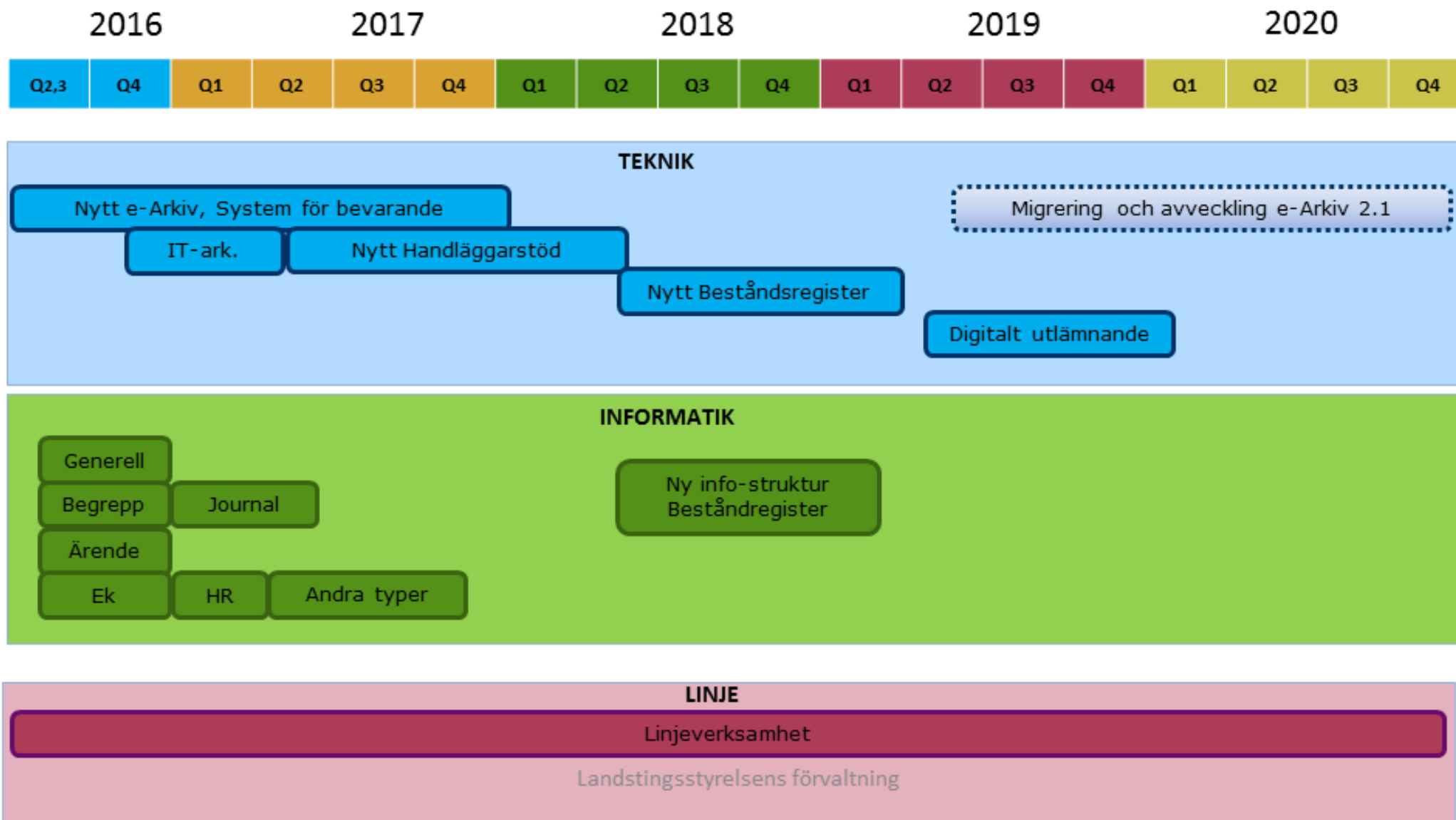
9 Styrgrupp

Styrgruppen kommer att utgöras av Landstingsarkivets ledningsgrupp.

10 SLL Miljö för bevarande



11 Tidplan



Dokument namn
*Programide Miljö för
 Bevarande.docx*

 Datum
 2016-06-28

 Dnr
 LA 2016-0127

 Sida
 14 (14)
