



UPPSALA
UNIVERSITET

Förnya e-förvaltningsplan

Processbeskrivning

Uppsala Universitet

2021-11-15

Innehåll

1	Inledning och syfte	3
2	Omfattning	3
3	Läsanvisning.....	3
4	Tydliga samband mellan mål	4
5	Struktur i e-förvaltningsplan.....	5
6	Förnya e-förvaltningsplan	6
6.1	Delprocess 1. Analysera nuläget	7
6.2	Delprocess 2. Definiera årsuppdrag samt långsiktiga mål	9
6.3	Delprocess 3. Kalibrera årsuppdrag	11
6.4	Delprocess 4. Stäm av inför beslut	12

1 Inledning och syfte

Denna processbeskrivning syftar till att vara ett konkret stöd i arbetet med att förnya e-förvaltningsplanen. Processen beskriver aktiviteter för att säkerställa ett relevant och förankrat förvaltnings- och utvecklingsuppdrag. Fokus är att beskriva hur man på ett tydligt sätt binder samman organisationens strategiska mål och verksamhetsmål med målen i e-förvaltningsplanen. Genom denna koppling är det möjligt att se hur målen i e-förvaltningsplanen stödjer verksamhetens planer, med verksamhetsnytta i fokus.

Notera att denna process huvudsyfte är att ge stöd för den taktiska styrningen medan den operativa styrningen av IT-leveranserna hanteras i för där avsedd process *Leveransmodell*.

2 Omfattning

Processen omfattar de steg som behövs då en e-förvaltningsplan ska förnyas och ger stöd för att säkerställa ett gemensamt arbetssätt.

Vad? Säkerställa ett relevant och förankrat förvaltningsuppdrag i form av en e-förvaltningsplan som fungerar som e-områdets styrdokument under avsedd förvaltningsperiod. Fokus i denna process är styrning av såväl förvaltnings- som utvecklingsuppdraget.

När? I planeringsarbetet inför nytt förvaltningsår i enlighet med [Årshjulet](#) och *synkronisering med process Förnya uppdragsportfölj*

Hur? Synkroniserat med övrig verksamhets- och budgetplanering i enlighet med [Årshjulet](#)

Vem? De huvudsakliga målgrupperna är:

- E-koordinatorer verksamhet (eK_{VHT}) och e-koordinatorer IT (eK_{IT}) vilka har som arbetsuppgift att ta fram förslag på ny e-förvaltningsplan i samarbete mellan verksamhet och IT
- E-områdesansvariga verksamhet (OA_{VHT}) och e-områdesansvariga IT (OA_{IT}) vilka har till uppgift att fastställa planen.

3 Läsanvisning

Vid första kontakten med processen rekommenderas att läsa den i sin helhet. Processen har hänvisningar till befintliga modellmallar och verktygsstöd att använda där så är relevant.

Där dokumentation ska genereras sker hänvisning till «mall för...». Hänvisning kan även göras till resultatet av en bearbetad mall som kan vara ett stöd i arbetet.

Alla mallar finns att hämta på MP under [Mallar och verktyg](#).

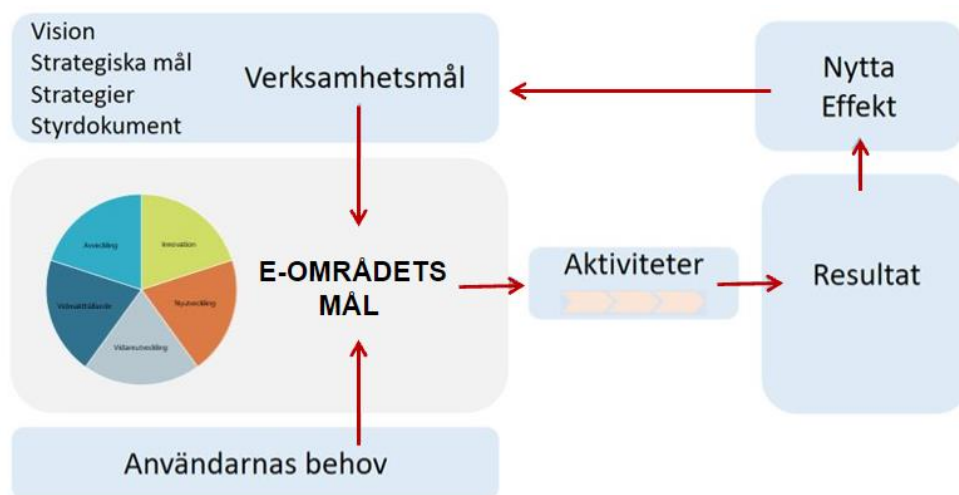
Hänvisning kan ske till annan typ av dokumentation, exempelvis dokumentation som kan ingå i organisationens övergripande styrdokument, som inte genereras av e-förvaltningsmodellen.

Text som berör den övergripande styrningen är kursiverat i grått och är inte fastställd. Arbetet med att besluta IT-styrning av uppdragportfölj sker under våren 2022.

4 Tydliga samband mellan mål

Målen i e-förvaltningsplanen ska sikta mot universitetets strategiska mål genom att ta verksamhetsplaner i beaktande i samband med planeringen av nästkommande års förvaltnings- och utvecklingsuppdrag. Arbetet med att förnya förvaltningsplanerna är integrerat med universitetets verksamhetsplanering för att nå en fungerade styrning i praktiken. Hur denna integration ser ut illustreras i det gemensamma [Årshjulet](#), se vidare i *Process för att förnya uppdragsportfölj*. Förvaltnings- och utvecklingsplanering och verksamhetsplanering sker parallellt eftersom de påverkar varandra.

Bilden nedan beskriver, på ett förenklat och schematiskt sätt, kopplingen mellan övergripande mål (vision, strategiska mål och verksamhetsmål) och delmål för förvaltning och utveckling som bryts ner i aktiviteter som leder till resultat, nytta och effekt. Detta är vad vi vill åstadkomma med e-förvaltningsplanerna.



Figur 1. Flöde från vision och strategiska mål samt verksamhetsbehoven till nytta och effekt i verksamheten

Något som ofta skiljer perspektiven i verksamhetsplanen respektive e-förvaltningsplanen åt är att verksamheten har ett slags vertikalt perspektiv när det gäller att skapa mål som fokuserar på uppdragsgivares förväntningar. Detta medan e-förvaltnings- och utvecklingsuppdraget likt processer har ett horisontellt perspektiv och främst fokuserar på användares förväntningar, dvs i huvudsak forskare och studenter. För att få perspektiven att hänga ihop finns rätt forum på rätt nivå med ansvaret att tolka och översätta från det ena till det andra perspektivet.

5 Struktur i e-förvaltningsplan

Processen för förnyelse av e-förvaltningsplan ger stöd för att skapa ett underbyggt förvaltnings- och utvecklingsuppdrag. Resultatet av processens arbetssteg är en beskrivning av prioriterade årsmål samt en uppskattning av resurser och kostnader för att nå dessa mål. E-förvaltningsplanen fungerar som styrdokument under verksamhetsåret för löpande styrning, dvs omprioritering och uppföljning. För beskrivning av den löpande styrningen (genomför årsuppdrag), se process [Styrning av förvaltnings- och utvecklingsuppdraget](#). Nedan beskrivs vad som ska dokumenteras i e-förvaltningsplanen:

- **I avsnitt 2 e-områdets omfattning** finns under Långsiktiga mål beskrivningen av målen på lång sikt för e-området, baserat på verksamhetsplanerings långsiktiga mål.
- **I avsnitt 3 Årsuppdrag** ska mål för förvaltnings- och utvecklingsuppdraget på årsbasis, dvs kort sikt, beskrivas. Dessa ska kunna kopplas till mål i verksamhetsplanen eller till behov och krav från verksamheten beskrivna under avsnitt 6 Nulägesbeskrivningen:
 - I Huvudområde och delmål beskrivs mål för e-förvaltningsperioden, inklusive resursberäkningar och fasta kostnader kopplat till respektive mål.
- **I avsnitt 4 Resurser och kostnader** beskrivs e-områdets totala resurs- och kostnadsbild. Denna är baserad på koordinatorernas uppskattning av resurser och kostnad per mål att dokumenteras i eget arbetsmaterial. Detta är underlag in i budgetprocessen.
- **I avsnitt 5 beskrivning av e-området** beskrivs förutom ingående verksamhets- och IT-komponenter även påverkansfaktorer på e-området, och därmed e-förvaltningsplanen:
 - I Närliggande e-områden beskrivs verksamheter till vilka beroenden finns
 - I Projektpåverkan under e-förvaltningsperioden samt Styrande lagar och riktlinjer beskrivs påverkansfaktorer, det vill säga kända ändringar som kommer att påverka e-området eller behöver bevakas för eventuell påverkan.
- **I avsnitt 6 Nulägesbeskrivning** beskrivs de förutsättningar från verksamheten som ligger till grund för målen i e-förvaltningsplanen:
 - I Övergripande mål och inriktning beskrivs interna och externa styrande dokument samt vilken påverkan de har på e-området.
 - I Allmänt för hela e-området samt under e-X: Stöd för X beskrivs identifierade behov och problem samt dess konsekvenser för verksamheten.

6 Förnya e-förvaltningsplan

Processen Förnya e-förvaltningsplan fokuserar på att i samverkan mellan verksamhet och IT säkerställa att målen i förvaltningsplanen är tydligt kopplade till verksamhetens mål samt svarar mot användares behov och krav. *Se process länk IT-styrning – uppdragsportfölj för en närmare beskrivning av processen för att förnya uppdragsportföljen, dvs den samlade mängden av alla e-områdets årsuppdrag.*



Figur 2. Processen för förnyelse av e-förvaltningsplan



6.1 Delprocess 1. Analysera nuläget

Aktivitet	Beskrivning	Vem	Mallar/verktygsstöd	Dokument
Behovsinventering	<p>Här sker informationsinsamling av krav och behov i verksamheten samt även status/behov som inte har en direkt verksamhetsnytta – som förvaltningsbarhet, kvalitet, effektivitet och rena vidmakthållandebehov.</p> <p>Det kan vara t.ex. avtal och licenser, status på befintliga tekniska lösningar jfr styrande dokument, status m.a.p. säkerhet (från årlig genomgång) och GDPR, livscykelhantering av hårdvara/mjukvara, konsolideringar, ärendestatistik från Servicedesk, prestanda etc.</p> <p>Allt dokumenteras i mall med behov, problem och konsekvens för att utgöra underlag i nulägesbeskrivningen i e-förvaltningsplanen.</p>	eK _{VHT} och eK _{IT} med stöd av specialister, arkitekt, i definierade användar- och referensgrupper, IT-ServiceDesk, verksamhetsnära stöd	Mall Behovsinventering, se Mallar och verktyg Mall e-förvaltningsplan i Confluence/wiki	
Yttre påverkan	Identifiering av faktorer som påverkar uppdraget för e-området kommande e-förvaltningsperiod, t.ex. kommande lagändringar, projekt, förändringar i andra e-områden till vilka ett beroende finns, faktorer inom universitetet och dess	eK _{VHT} och eK _{IT} med stöd av specialister, projektledare och OA _{VHT} och OA _{IT}		Utkast e-förvaltningsplan

	omvärld som påverkar möjligheterna för e-området att lyckas.			
Gemensamma förutsättningar från IT-nämnd, <i>Portföljledning</i> och styrgrupp e-område	e-områdesansvarig och e-områdesansvarig IT förmedlar vilken inriktning/fokusområde e-området ska ha den kommande e-förvaltningsperioden. T.ex. förändrad balans mellan vidmakthållande och vidareutvecklingsåtgärder. Detta innebär inte att vidmakthållande kan prioriteras bort utan om att skala upp eller ner mängden vidare-/nyutveckling.	Delges eK _{VHT} och eK _{IT} av OA _{VHT} och OA _{IT}		Strategiskt direktiv med inriktning från IT-nämnden Utkast e-förvaltningsplan
Verksamhetsplaner och andra styrande dokument	Definiera på vilket sätt verksamhetsplan/erna och andra styrande dokument, t.ex. IT-strategi, digitaliseringsstrategi etc. påverkar e-områdets uppdrag. Främst används de långsiktiga målen i VP då inte årets plan finns färdig vid denna tidpunkt.	eK _{VHT} och eK _{IT} får information av OA _{VHT} och OA _{IT} , ev av andra relevanta verksamhetschefer med stöd av OA _{VHT} och OA _{IT}		Relevanta Verksamhetsplaner, digitaliseringsstrategi etc. Utkast e-förvaltningsplan
Resultat av delprocess	Nulägesanalysen med behov dokumenteras i utkast e-förvaltningsplan.			

6.2 Delprocess 2. Definiera årsuppdrag samt långsiktiga mål

Aktivitet	Beskrivning	Vem	Mallar/verktögsstöd	Dokument
Beskriv prioriterade och resursuppskattade mål	<p>Först målformuleras långsiktiga mål baserat på verksamhetsplanernas/IT-strategins långsiktiga mål samt årsuppdrag baserat på insamlade krav och behov och nedbrytningen av de långsiktiga målen.</p> <p>Sedan resurs- och kostnadsuppskattas samtliga årsmål och därefter prioriteras vidare- och nytvecklingsmålen baserat på resurs och kostnad samt förväntad nytta.</p> <p>Prioriteringen görs i arbetsmöten tillsammans med relevanta verksamhetsrepresentanter. Observera att mål av karaktär vidmakthållande som t.ex. lagkrav och andra tvingande åtgärder inte ska prioriteras. För dessa mål måste höjdas i resurs- och kostnadsuppskattning.</p> <p>Målformuleringen görs med underlag av insamlad information i ovan delprocess.</p> <p>Resursuppskattning görs (per mål och kopplat till e-områdestjänst) som andel mantid per avdelning i verksamheten och per enhet inom Universitetsgemensam IT.</p>	eKVHT och eKIT leder arbetet med stöd av specialister och arkitekt i resursuppskattningen och med verksamhetsrepresentanter i prioriteringen	<p>Mall Resurser och kostnader</p> <p>Mall Prioritering</p> <p>Se Mallar och verktyg</p> <p>Mål dokumenteras i Confluence/wiki</p>	<p>Utkast e-förvaltningsplan</p> <p>Riktlinjer från linjen för budget och resursuppskattning</p>
Säkerställ "röda tråden" och verksamhetsnytta	Det är kopplingen mellan e-förvaltningsplanens delmål och de strategiska målen som är den röda tråden som eftersträvas. Kopplingen säkerställs genom att målen i e-förvaltningsplanen och	eKVHT och eKIT med stöd av OAVHT och OAIT		Utkast e-förvaltningsplan – beskrivning av styrande dokument i planens övergripande mål och

	verksamhetens mål är sammanbundna och kan följas på ett tydligt sätt.			inriktning med beskriven påverkan på e-områdets mål
Resultat av delprocess	Prioriterade, resursuppskattade samt målkopplade delmål för e-förvaltningsperioden.			

6.3 Delprocess 3. Kalibrera årsuppdrag

Aktivitet	Beskrivning	Vem	Mallar/verktygsstöd	Dokument
Identifiera beröringspunkter	Med stöd av i e-förvaltningsplanens beskrivning av beroenden till andra e-områden och verksamheter identifieras beröringspunkter baserat på utkomsten från föregående delprocess, dvs prioriterade och resursuppskattade mål kopplade till delmål. Beröringspunkter kan t.ex. vara mål, nyckelresurser, tid- eller resultatberoenden. Och ur ett IT-perspektiv kan dessa punkter vara leveranser av plattformar och integrationer.	eK _{VHT} och eK _{IT} initierar samordning med stöd av arkitekt		Utkast e-förvaltningsplan – identifierade berörda verksamheter med beskrivna beroenden
Stäm av mål med närliggande verksamheter och ev. andra parter	I samordningsmöten med samtliga närliggande e-områden, glöm inte e-områden Infrastruktur, och andra verksamheter går man igenom alla listade delmål för att identifiera alla eventuella beröringspunkter och lösa ev. krockar. Beröringspunkter som <i>inte</i> kan lösas ska eskaleras enligt definierad styrstruktur till gemensamt ev. extra styrgruppsmöte i e-området <i>samt vid behov vidare till portföljledningen</i> för lösning och ev prioritering på <i>uppdragsportföljnivå</i> . Därefter uppdateras respektive e-förvaltningsplans delmål och/eller resurs-/kostnadsuppskattning beroende på utfall av avstämningen.	eK _{VHT} och eK _{IT} i samordningsmöte med närliggande e-områden eK _{VHT} och eK _{IT} , ev stöd av arkitekt	Mall Beslutsunderlag styrgrupp, se Mallar och verktyg <i>Mall Beslutsunderlag Portföljledning</i> Mall Agenda styrgrupp e-område, se Mallar och verktyg Ev Prioriteringsvärde Jira för befintliga mål	Utkast e-förvaltningsplan – ev. revidering av delmål, prioritering resurser och kostnader Resurser och kostnader Prioritering
Ev. iteration till Definiera årsuppdrag	Beroende på utfall från avstämning i aktiviteten ovan kan revidering av e-områdets årsuppdrag behöva göras; delmål, resurs-kostnadsberäkning, prioritering. Omfattningen av revideringen är beroende av utfallet och direktiv från ev. eskaleringsnivå. Om revidering av	eK _{VHT} och eK _{IT} med stöd av specialister, projektledare och OA _{VHT} och OA _{IT}	Ev Prioriteringsvärde Jira för befintliga mål	Utkast e-förvaltningsplan – ev revidering av delmål, prioritering resurser och kostnader Resurser och kostnader

	uppdraget görs torde inte en ny kalibrering och avstämning behövas.			Prioritering
Resultat av delprocess	Avstämt och balanserat årsuppdrag för e-området			

6.4 Delprocess 4. Stäm av inför beslut

Aktivitet	Beskrivning	Vem	Mallar/verktygsstöd	Dokument
Stäm av planen med ansvarignivån samt verksamhetschefer vid behov	<p>Koordinatorerna presenterar förslag till e-förvaltningsplan för e-områdesansvariga inför styrgruppens beslutsmöte där dessa säkerställer att målen är relevanta och tydligt stödjer verksamhetens mål.</p> <p>Tillsammans säkrar man att rätt fokus och inriktning för kommande e-förvaltningsperiod har identifierats och beskrivits med hjälp av tydliga mål för e-området.</p> <p>Finns fler tongivande intressenter i verksamheten som stöds (exempelvis avdelningschefer vars verksamhet stöttas med stöd från e-området) bör avstämning även ske med dessa.</p>	e _{KVHT} och e _{KIT} med stöd av OA _{VHT} och OA _{IT} , samt ev berörda verksamhetschefer		Utkast e-förvaltningsplan
Resursavstämning verksamhet och IT	<p>Syftet är att ge information om resursbehoven, så granulärt som möjligt – gärna per kvartal, till resursägare för proaktiv planering för nästkommande år. Detta innebär inte att resurserna är säkrade, det sker efter att den <i>samlade uppdragsportföljen</i> är fastställd och då i</p>	e _{KVHT} och e _{KIT} stämmer av med resursägare i verksamheten samt med enhets- eller gruppchefer inom UIT		Resurser och kostnader

	samband med den övergripande periodplaneringen. Se process länk <i>Styra förvaltnings- och utvecklingsuppdraget</i> . För IT-leveranserna hanteras dessa planeringar och därmed resurstilldelning i den s.k. Trattenplaneringen med periodicitet per kvartal, se Leveransmodell .			
Besluta om e-förvaltningsplan	Godkännande och rekommendation till plan beslutas i e-områdets styrgrupp.	eK _{VHT} och eK _{IT} sammanställer beslutsunderlag för beslut i styrgruppen bestående av minimum OA _{VHT} och OA _{IT} (ev förstärkt med intressenter till e-området)	Mall Beslutsunderlag styrgrupp e-område Mall Agenda styrgrupp e-område Se Mallar och verktyg	
Resultat av delprocess	Godkänd e-områdesplan med relevanta, tydliga och prioriterade delmål som har koppling till verksamhetsmålen och som tydligt visar den röda tråden. Det kan innebära att planen kan behöva revideras vilket innebär en iteration till denna process delprocess Definiera årsuppdrag. Efter fastställd e-områdesplan utgör e-områdesplanen startpunkten för den löpande styrningen (genomför årsuppdrag), se Styra förvaltnings-och utvecklingsuppdrag			