



Gemensamma servicenämnden
Ulrika Nordblad, 0240-863 92

Till Gemensamma servicenämndens ledamöter
Till ersättare för kändedom

Gemensamma servicenämnden

Tid: Måndag 15 november 2021, kl. 08:30

Plats: Netpublicator

Ärenden	Dnr
1 Val av justerande	2
2 Anmälan av extra ärenden	3
3 Rapportering av driftkostnader och investeringar jan-okt 2021	4 - 7
4 Revidering av delegationsordning	8 - 22
5 Rapport från verksamheten 2021	23
6 Meddelanden	24 - 29
7 Kommande sammanträden	30

Leif Pettersson
ordförande

Ulrika Nordblad, 0240-863 92
nämndsekreterare

Val av justerande

Anmälan av extra ärenden

IT-center

Anna Källsved, 0240-866 21
anna.kallsved@ludvika.se

Gemensamma servicenämnden

Rapportering av driftkostnader och investeringar, jan- okt år 2021

Förvaltningens förslag till beslut

Nämnden noterar periodens rapportering, enligt bilaga.

Sammanfattning

Denna rapportering av gemensamma servicenämndens ekonomiska läge avser perioden januari–oktober 2021, och innefattar en prognos till årets slut (bilaga).

Driftkostnader

Under perioden var nettokostnaderna för den löpande verksamheten totalt 3,6 mkr lägre än periodens budgeterade nivå (positiv avvikelse), där avvikelsen är fördelad mellan volymökning av avropade tjänster samt mindre kostnader för kapitalkostnader samt IT-infrastruktur. Positiv kostnadsavvikelse för kapitalkostnader förväntas bestå under året.

Verksamheten noterar minskade intäkter från VBU utifrån en felaktig fördelningsnyckel om 2,6 mkr på helårsbasis. Med bakgrund till det positiva periodutfallet (jan-oktober) väntas det till årets slut, med viss osäkerhet, kvarstå ett resultat med visst överskott innan justering. För att nå budget i balans kommer IT-center att försöka bibehålla den positiva avvikelsen i driftkostnader för IT-infrastruktur, med resultat att vissa åtaganden för IT-center inte kommer kunna realiseras. Verksamheten bevakar resultatutvecklingen noggrant och rapporterar månatligen avvikelser till Samordningsgruppen.

Investeringar

GSN:s totala investeringsanslag för året är på 12,5 mkr, varav 3,5 mkr överförts från föregående år. Under perioden januari-oktober har 0,9 mkr upparbetas som investering. Den relativt låga summan kan förklaras genom att större investeringsprojekt till exempel gemensam identitetsplattform och projekten för nätverk är under planering och förväntas komma igång under hösten. Investeringsprojekt O365 – Digital arbetsplats behöver mer strategiska beslut på kommunövergripande nivå och endast en investering på 300kSEK förväntas under 2021.

Rapportering 3 prognostiserade 8,7 mkr av totalt investeringsanslag på 12,5 mkr kommer att upparbetas och bokföras till årets slut. IT-center tror att det inte kommer vara möjligt att göra investeringar på 8,7 mkr 2021 på grund utav långa leveranstider.

Beskrivning av ärendet

Denna rapportering avser perioden januari–oktober 2021

Denna rapportering av nämndens driftkostnader avser perioden januari–oktober 2021 och innefattar en prognos till årets slut (bilaga).

Driftkostnader

För helåret 2021 har nämnden en driftbudget för den löpande verksamheten på netto 0 miljoner kr (mnkr). För perioden januari–oktober är det budgeterat ett belopp på 0,2 mnkr.

Under årets tio första månader var driftkostnaderna netto totalt 6,1 mnkr högre än periodens budgeterade belopp (negativ avvikelse). Intäkterna var 9,7 mnkr högre än budget (positiv avvikelse), medan bruttokostnaderna var 3,6 mnkr lägre (positiv avvikelse).

Väsentliga avvikelser under perioden:

- Ökat avrop av IT-tjänster, till exempel datorer och mobiler
- Ökade licenskostnader och licensintäkter
- Minskade kapitalkostnader
- Ökade kostnader för utredningsarbete och ledningsstöd kopplat till upprustning av BAS-funktioner, till exempel Datacenter och identitetshantering
- Mindre driftkostnader för Datacenter och Identitetshantering, vilket även innebär att vissa åtaganden som IT-center har flyttas på framtiden.

Den slutgiltiga prognosen för helåret är att driftbudgeten kommer hållas, med reservation för minskade intäkter på 2,6 mkr från VBU. En av orsakerna till att totalprognosen förväntas hållas är att IT-center håller igen på andra projekt och åtaganden inom bland annat infrastruktur och identitetslösning.

Investeringar

För helåret 2021 har nämnden ett investeringsanslag på 12,5 mnkr varav 3,5 mnkr är överfört från föregående år.

Under perioden januari–oktober har 0,9 mnkr av anslaget upparbetats och bokförts.

Under rapportering 3 (jan-aug) angavs det att prognosen för helåret är att 8,7 mnkr av anslaget på 12,5 mnkr kommer upparbetas och bokföras. 3,2 mSEK av dessa är hänförliga till en investering inom E-hälsa, GSN har föreslagit att denna investering ska flyttas från GSN till VoO, ärende bereds för stunden av KS. Den senaste prognosen från IT-center baserat på utfall jan-okt är att investeringar på 8,7 mnkr inte kommer kunna upparbetas under 2021, detta främst beroende på långa leveranstider hos leverantörer.

Ekonomiska konsekvenser

Förvaltningens förslag till beslut medför inte några kostnader.

Anna Källsved

IT-chef

Bilagor

Ekonomiskt utfall jan-okt

Beslut skickas till

Akten

Samverkande kommuner

IT-center

Drift: Årsbudget, Prognos, Utfall						
Tkr	Årsbudget	Årsprognos	Avvikelse	Utfall Jan-Okt		
				Budget	Utfall	Avvikelse
031 Verksamhetsstöd	9 994	9 994	0	8 328	7 991	337
032 IT-Gruppen	15 663	15 663	0	13 053	12 832	221
033 Stöd och support	23 134	33 000	-9 866	19 277	31 304	-12 027
081 Central Växel	5 357	5 357	0	4 243	4 447	-204
089 IT-vidarefakturering	5 474	5 474	0	4 560	2 545	2 015
Intäkter totalt	59 622	69 488	-9 866	49 461	59 119	-9 658
031 Verksamhetsstöd	8 540	10 000	-1 460	7 118	8 640	-1 522
032 IT-Gruppen	15 774	15 774	0	13 143	10 127	3 016
033 Stöd och support	24 737	33 143	-8 406	20 615	30 162	-9 547
081 Central Växel	5 097	5 097	0	4 247	3 972	275
089 IT-vidarefakturering	5 474	5 474	0	4 563	2 843	1 720
Kostnader totalt	59 622	69 488	-9 866	49 686	55 746	-6 060
031 Verksamhetsstöd	-1 454	6	-1 460	-1 210	650	-1 860
032 IT-Gruppen	111	111	0	90	-2 705	2 795
033 Stöd och support	1 603	143	1 460	1 338	-1 142	2 480
081 Central Växel	-260	-260	0	4	-475	479
089 IT-vidarefakturering	0	0	0	3	299	-296
Netto Totalt	0	0	0	225	-3 373	3 598

Rapportering av periodens investeringar						
Kommunstyrelsen, tkr						
		2021			Utfall Jan-Okt	
		Årsbudget	Extra beviljat + överfört	Totalt anslag	Utfall	Avvikelse, totalt anslag mot utfall
0003	0365 digital arbetsplats	2000	0	2 000	0	2 000
0005	Fiberstam kärnnätverk	1200	821	2 021	138	1 883
0010	Utbyggnad trådlöst nät	1200	0	1 200	381	819
0013	Gem. Identitetsplattform	2300	0	2 300	317	1 983
0032	E-hälsa	500	2 705	3 205	0	3 205
0051	Säkerhet (GDPR)	1750	0	1 750	61	1 689
TOTALT		8 950	3 526	12 476	897	11 579

Kanslienheten
Mikaela Nordling, 0240-861 32
mikaela.nordling@ludvika.se

Gemensam servicenämnd

Antagande av delegationsordning

Förvaltningens förslag till beslut

Gemensamma servicenämnden antar delegationsordning daterad den 29 oktober 2021. Delegationsordningen ersätter den tidigare antagna delegationsordningen beslutad den 27 januari 2020 § 5.

Beskrivning av ärendet

Vid den årliga översynen av nämndens delegationsordning har det visat sig finnas behov av att revidera den. Då ändringarna blir så pass stora har förvaltningen istället tagit fram en ny delegationsordning, som föreslås ersätta den nuvarande delegationsordningen. Nuvarande delegationsordning antog servicenämnden den 27 januari 2020 § 5.

Eftersom nämnden inte har någon förvaltning, och därmed ingen personal direkt underställd sig, har samtliga punkter i delegationsordningen avseende personalärenden plockats bort. Istället har en kort text lyfts in där det framgår att det är kommunstyrelsens delegationsordning som ska tillämpas i personalfrågor. Detta eftersom all personal är anställd vid kommunstyrelsens förvaltning, som ligger under kommunstyrelsen.

Under de inledande texterna har även andra ändringar gjorts, bland annat har förvaltningen lyft in vilka ärenden som inte får delegeras samt ett stycke om vad som gäller vid delegats frånvaro. Stycket som handlar om revidering är bortplockat, då det av försättsbladet framgår att det ska ske en årlig översyn av delegationsordningen.

De delegationspunkter som gäller ekonomi har även ändrats, så de anpassas utifrån inköpsriktlinjerna.

Ytterligare förändringar som gjorts är följande:

- tjänsteman i beredskap har delegation på att ta nödvändiga beslut som behöver tas i samband med det inledande arbetet för att upptäcka, verifiera, larma och informera vid allvarliga kriser.
- punkten ” Rätt att teckna personuppgiftsbiträdesavtal” har strukits då det är att betrakta som verkställighet

- Punkterna gällande arkivfrågor har ändrat så arkivarie har rätt såväl anta som revidera dokumenthanteringsplanen för nämnden samt ta beslut om gallring av nämndens handlingar.

Ekonomiska konsekvenser

Förvaltningens förslag till beslut medför inte några kostnader.

Anna Källsved
It-chef

Mikaela Nordling
Utredare

Bilagor

1. Delegationsordning för gemensamma servicenämnden daterad 29 oktober 2021.
2. Delegationsbestämmelser för gemensamma servicenämnden beslutad 27 januari 2020 § 5.

Beslut skickas till

Styrdokument
Akten

Delegationsordning för gemensamma servicenämnden

Dokumentnamn Delegationsordning för gemensamma servicenämnden		Dokumenttyp Delegationsordning	Omfattning Gemensamma servicenämnden
Dokumentägare IT-chef	Dokumentansvarig IT-chef	Publicering Kommunala författningssamlingen	
Författningsstöd Kommunallagen			

Beslutad [Skriv datum här]	Bör revideras senast Vid behov, med årlig översyn. Vid ny mandatperiod ska delegationsordningen behandlas på första sammanträdet.	Beslutsinstans Gemensamma servicenämnden	Diarienummer KS 2021/36-00
Beslutade revideringar [Skriv datum och §]	Vad revideringen avsett [Skriv text här]	Diarienummer vid revideringen [Skriv text här]	

Styrdokumentstyper i Ludvika kommun

Utöver styrdokumentstyperna nedan finns det i Ludvika kommun lagbundna styrdokument som inte följer denna terminologi. Namn och beslutsinstans för de styrdokument som styrs istället av gällande lagstiftning.

Dokumenttyp	Definition	Beslutas av	Giltighet	Uppföljning
Policy	Anger kommunens förhållningssätt till något. Långsiktig och övergripande.	Kommunfullmäktige	Tillsvidare	Minst en gång per mandatperiod
Strategi	Hjälper att göra vägval och prioriteringar. Kan innehålla mål och uppdrag.	Kommunstyrelsen eller respektive nämnd	Tillsvidare	Minst en gång per mandatperiod
Riktlinjer	Innehåller konkreta beskrivningar av vad som ska göras och hur det ska göras.	Kommunstyrelsen eller respektive nämnd	Tillsvidare eller beslutad period	Minst en gång per mandatperiod eller då riktlinjen upphör att gälla
Regler	Ska vara konkreta och sätta tydliga gränser.	Fullmäktige, kommunstyrelsen eller respektive nämnd	Tillsvidare eller beslutad period.	Minst en gång per mandatperiod eller då reglerna upphör att gälla

Inledning och syfte

Kommunallagens (2017:725) 6 kap. 37 § och 7 kap. 5 § innehåller bestämmelser som medger en möjlighet att delegera beslutanderätten i ärenden till presidiet, utskott, ledamot eller ersättare, eller anställd. En gemensam nämnd får även under samma förutsättningar uppdra åt en anställd i till exempel någon av de samverkande kommunerna att besluta på nämndens vägnar.

Med delegation avses överföring av rätten att fatta självständiga beslut.

Möjligheten att delegera beslutanderätten har två syften:

- Att avlasta nämnden rutinärenden. Detta för att skapa utrymmen för mer omfattande behandlingar av betydelse och principiella ärenden.
- Att möjliggöra en effektivare kommunal förvaltning genom att beslutsvägarna blir kortare och handläggningen snabbare.

Besluten har samma rättsverkan som nämndens egna beslut. Ärenden som delegerats kan hänskjutas till nämnden om delegaten finner det befogat på grund av ärendets karaktär. Beslutet kan överklagas genom laglighetsprövning eller förvaltningsbesvär.

Det är inte tillåtet med så kallad blandad delegering, det vill säga av nämnd delegerad gemensam beslutanderätt till både tjänstemän och politiker.

Ärende, som delegeras till ledamot, ersättare eller anställd kan av delegaten hänskjutas till nämnden, om han/hon anser att ärendet bör behandlas av nämnden.

Beslutanderätt som inte får delegeras

I kommunallagen 6 kap 38 § regleras ärenden som inte är möjliga att delegera:

- Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet.
- Framställningar eller yttranden till fullmäktige.
- Yttranden med anledning av att nämndbeslut eller fullmäktigebeslut har överklagats (gäller inte överklagade delegationsbeslut).
- Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.
- Vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter.

Anmälan av delegationsbeslut

Delegationsbeslut ska anmälas till nämnden vid nästa sammanträde. Det ger nämnden möjlighet att kontrollera om delegationsbesluten är fattade på det sätt nämnden avsåg när beslutanderätten delegerades. Nämnden kan inte ändra på ett beslut som fattats på delegation men kan återta delegationsrätten om nämnden anser att den utövats på fel sätt.

Delegatsbesluten ska senast åtta dagar före nämndens sammanträdesdag tillställas sekreteraren genom en förteckning över delegatens samtliga beslut efter föregående anmälan.

Anmälan av fattade delegationsbeslut görs genom att delegationsbesluten redovisas under punkten ”Anmälan av delegationsbeslut” på nämndens ärendelista. Besluten finns tillgängliga i kommunens dokument- och ärendehanteringssystem.

Delegats frånvaro

När inte den ordinarie delegaten finns i tjänst, och då beslut inte kan vänta, har överordnad tjänsteperson, tillförordnad eller annan tjänsteperson inom verksamhetsområdet med samma funktion rätt att fatta beslut istället för den ordinarie delegaten.

Verkställighet

Ärenden som utgör ren verkställighet är inte delegationsärenden. Utmärkande för de senare är att de har ett klart drag av självständig bedömning och besluten kan oftast överklagas. Beslut som utgör verkställighet är till exempel sådana som avser beredning av ärenden.

Beslut som följer direkt av författning eller avtal är inte heller delegationsärenden. Andra ärenden som brukar räknas som verkställighet är till exempel svar på skrivelser där styrelsen/nämnden antagit normer eller riktlinjer, direktupphandling och försäljning av lös egendom, vars värde inte överstiger ett basbelopp.

Löpande förvaltning och delegation

Chef för IT-center ska handha den löpande förvaltningen i nämnden, vilken omfattar att leda nämndens verksamhet, att verkställa nämndens beslut och att besluta om personaladministrativa ärenden. Vid fullgörandet av sin uppgift att svara för den löpande förvaltningen ska chef för IT-center inrikta verksamheten så att den strategi som anges i samarbetsavtal och nämndplan följs och att nämndens långsiktiga mål uppnås.

Personalärenden

Då nämnden inte har någon förvaltning underställd sig och personalen är anställd på kommunstyrelsens förvaltning, är kommunstyrelsens delegationsordning tillämplig gällande personalärenden.

Allmänna ärenden					
Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Ersättare	Anmärkning
1.	Beslut om avslag på begäran om utlämnade av allmän handling till enskild eller annan myndighet, samt uppställande av förbehåll i samband med utlämnande till enskild	6 kap. 7 § OSL	IT-chef		Beslut om att inte lämna ut handling fattas av den som har handlingen i sin vård och inte viss befattningshavare enligt arbetsledning eller särskilt beslut ska göra detta
2.	Överklagande, yrkande om inhibition samt yttrande till allmän förvaltningsdomstol när förvaltningsrätt eller kammarrätt ändrat styrelsens beslut och detta beslut ursprungligen fattats av delegaten		Delegaten i ursprungsbeslutet		
3.	Beslut att avge yttrande till domstol eller annan instans med anledning av överklagande av delegationsbeslut		Delegaten i ursprungsbeslutet		
4.	Beslut att avvisa överklagande som inkommit för sent	45 § FL, KL 13 kap	IT-chef		
5.	Beslut att överklaga dom eller beslut av domstol eller annan myndighet, samt att inge överklagandeskriften		Ordförande		
6.	Beslut om att utfärda fullmakt att föra kommunens talan inför domstol, andra myndigheter samt vid förrättningar av olika slag		Ordförande		
7.	Beslut om förlikning eller undertecknande av fullmakt med rätt att teckna förlikning		Ordförande		

8.	Beslut i nämndärenden som är så brådskande, att nämndens avgörande inte kan avvaktas	6 kap 39 § KL	Ordförande		
9.	Nödvändiga beslut som behöver tas i samband med det inledande arbetet för att upptäcka, verifiera, larma och informera vid allvarliga kriser		Tjänsteman i beredskap (TiB)		Beslut får tas tills ordinarie beslutsfattare är på plats
10.	Beslut att anta och revidera nämndens dokumenthanteringsplaner	Arkivlag	Arkivarie		
11.	Beslut om gallring av nämndens handlingar	Arkivlag	Arkivarie		

Ekonomi och upphandling					
Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Ersättare	Anmärkning
12.	Försäljning av inventarier		IT-chef		I samråd med economichef
14.	Beslut av inköp av varor och tjänster				
	Över 2 mnkr exkl moms		Förvaltningschef		
	Upp till 2 mnkr exkl moms		Biträdande kommundirektör		
	Upp till 1 mnkr exkl moms		It-chef		
	Upp till 500 000 kr exkl moms		Enhetschef		

15.	Beslut av tecknande av nya direktupphandlade avtal samt förlängning av direktupphandlade avtal inom nämndens verksamhetsområde upp till 15 procent av statens fastställda gränsvärde		It-chef		
------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	---------	--	--

Organisation					
Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Ersättare	Anmärkning
16.	Mindre organisationsförändring inom nämndens verksamhetsområde		IT-chef		

Datum
2020-01-14

Delegationsbestämmelser för gemensamma servicenämnden

Dokumentnamn Delegationsbestämmelser för gemensam nämnd för IT-samverkan		Dokumenttyp Delegationer	Omfattning Servicenämnden
Dokumentägare IT-chef	Dokumentansvarig IT-chef	Publicering Kommunal författningssamling	
Författningsstöd Kommunallagen			

Beslutad [Skriv datum här]	Bör revideras senast Vid behov med årlig översyn	Beslutsinstans Gemensamma servicenämnden	Diarienummer [Skriv text här]
Beslutade revideringar	Vad revideringen avsett		Diarienummer vid revideringen

Delegationsbestämmelser

Fastställda av den gemensamma nämnden för IT-samverkan att gälla från och med 2020-01-27.

Bakgrund

Nämnden har under de förutsättningar som anges i 6 kap 37-39 §§ i kommunallagen rätt att delegera beslutanderätt i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden, åt en ledamot eller ersättare eller åt en anställd hos kommunen.

En gemensam nämnd får även under samma förutsättningar uppdra åt en anställd i t ex någon av de samverkande kommunerna att besluta på nämndens vägnar. Enligt 7 kap. 6 § kommunallagen kan en nämnd med stöd av 5 § uppdra åt en förvaltningschef inom nämndens verksamhetsområde att fatta beslut och kan även överlåta åt förvaltningschefen att i sin tur uppdra åt en annan anställd inom kommunen att fatta beslutet.

Ärende, som delegeras till ledamot, ersättare eller anställd kan av delegaten hänskjutas till nämnden, om han/hon anser att ärendet bör behandlas av nämnden.

Syfte

Syftet med delegation är att avlasta nämnden med rutinartade ärenden för att möjliggöra en effektivare kommunal förvaltning genom att beslutsvägarna blir kortare och handläggningen snabbare.

Anmälan av delegationsbeslut

Delegationsbeslut ska anmälas till nämnden vid nästa sammanträde. Detta sker genom att delegationsbeslut omnämns på ärendelistan och redovisas och genom att delegationsbeslut finns tillgängliga på berörd enhet (IT-center).

Verkställighet

Ärenden som utgör ren verkställighet är inte delegationsärenden. Utmärkande för de senare är att de har ett klart drag av självständig bedömning och besluten kan oftast överklagas. Beslut som utgör verkställighet är t ex sådana som avser beredning av ärenden.

Beslut som följer direkt av författning eller avtal är inte heller delegationsärenden. Andra ärenden som brukar räknas som verkställighet är t ex svar på skrivelser, där styrelsen/nämnden antagit normer eller riktlinjer, direktupphandling och försäljning av lös egendom, vars värde inte överstiger ett basbelopp.

Löpande förvaltning och delegation

Chef för IT-center ska handha den löpande förvaltningen i nämnden, vilken omfattar att leda nämndens verksamhet, att verkställa nämndens beslut och att besluta om personaladministrativa ärenden. Vid fullgörandet av sin uppgift att

svara för den löpande förvaltningen ska chef för IT-center inrikta verksamheten så att den strategi som anges i samarbetsavtal och nämndplan följs och att nämndens långsiktiga mål uppnås.

Revidering

En dialog kring delegationsförteckningens omfattning och innehåll ska ske minst en gång under varje mandatperiod. Delegationsordningen bör fastställas vid nämndens första sammanträde efter val.

Allmänna ärenden					
Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Ersättare	Anmärkning
1.	Beslut om avslag på begäran om utlämnade av allmän handling till enskild eller annan myndighet, samt uppställande av förbehåll i samband med utlämnande till enskild	6 kap. 7 § OSL	IT-chef		Beslut om att inte lämna ut handling fattas av den som har handlingen i sin vård och inte viss befattningshavare enligt arbetsledning eller särskilt beslut ska göra detta
2.	Överklagande, yrkande om inhibition samt yttrande till allmän förvaltningsdomstol när förvaltningsrätt eller kammarrätt ändrat styrelsens beslut och detta beslut ursprungligen fattats av delegaten		Delegaten i ursprungsbeslutet		
3.	Beslut att avge yttrande till domstol eller annan instans med anledning av överklagande av delegationsbeslut		Delegaten i ursprungsbeslutet		
4.	Beslut att avvisa överklagande som inkommit för sent	45 § FL	IT-chef		
5.	Beslut att överklaga dom eller beslut av domstol eller annan myndighet, samt att inge överklagandeskriften		Ordförande		
6.	Beslut om att utförda fullmakt att föra kommunens talan inför domstol, andra myndigheter samt vid förrättningar av olika slag		Ordförande		
7.	Beslut om förlikning eller undertecknande av fullmakt med rätt att teckna förlikning		Ordförande		
8.	Beslut i nämndärenden som är så brådskande, att nämndens avgörande inte kan avvaktas	6 kap 39 § KL	Ordförande		
9.	Rätt att teckna personuppgiftsbiträdesavtal	GDPR EU 2016/679	IT-chef		

Ekonomi och upphandling					
Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Ersättare	Anmärkning
10.	Utseende av mottagnings-, gransknings- och beslutsattester		IT-chef/chef stöd och styrning		IT-chef - mottagning och granskning Chef stöd- och styrning – beslutsattester
11.	Anskaffnings- och verkställighetsbeslut vid direktupphandlingar och avrop inom verksamhetens budgetram	LOU	IT-chef		
12.	Anskaffningsbeslut om objektupphandlingar inom verksamhetens budgetram.	LOU	IT-chef		
13.	Försäljning av inventarier		IT-chef		I samråd med ekonomichef

Organisation					
Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Ersättare	Anmärkning
14.	Mindre organisationsförändring inom nämndens verksamhetsområde		IT-chef		

Personal					
Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Ersättare	Anmärkning
15.	Förhandlar enligt MBL §§11-14 i frågor som gäller enheten	MBL	IT-chef		
16.	Beslutar om anställning inom enheten		IT-chef		
17.	Beslutar om förflyttning inom enheten		IT-chef		
18.	Beslutar om ej lagstadgade ledigheter och ev förmåner vid sådan ledighet.		IT-chef		
19.	Beslutar om ny lönesättning inom enheten		IT-chef		
20.	Lönesättning vid löneöversyn		IT-chef		

Personal					
Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Ersättare	Anmärkning
21.	Beslutar om disciplinär åtgärd för anställd inom enheten		IT-chef		
22.	Beslutar om avstängning enligt AB av underställd personal		IT-chef		
23.	Beslutar om uppsägning av anställd inom enheten pga arbetsbrist och personliga skäl		IT-chef		
24.	Beslutar om avsked av anställd inom enheten		IT-chef		
25.	Besluta om förbud mot bisyssla		Personalchef		

Övrigt					
Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Ersättare	Anmärkning
26.	Beslutanderätt på nämndens vägnar vid brådskande ärenden.		Ordförande		I samråd med vice ordförande.
27.	Ge fullmakt åt ombud att föra nämndens talan inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar av skilda slag		Ordförande		
28.	Revidering av fastställd dokumenthanteringsplan	Arkivlag	Arkivarie		

Muntlig information

Uppdaterad datacenterfunktionalitet

Förvaltningens förslag till beslut

1. Gemensam servicenämnd godkänner förvaltningens förslag på design.
2. Gemensam service nämnd beslutar att projektinförande startar upp omgående med samordningsgruppen som styrgrupp.

Sammanfattning

Ludvika kommuns datacenter är föråldrat och i behov av uppdatering då nuvarande lösning inte klarar att leverera mot verksamheternas behov.

Kommunernas gemensamma IT-center skapar möjlighet till konsolidering genom en gemensam datacenterfunktion som hanteras på ett rättssäkert sätt.

Detta skapar kostnadseffektivitet, förutsättningar till effektivare gemensam förvaltning av driftsobjekt samt möjligheter till att möta accelererade behov kring säker, trygg digitalisering av verksamheterna och säkerställande av kontinuitet i det kommunala uppdraget.

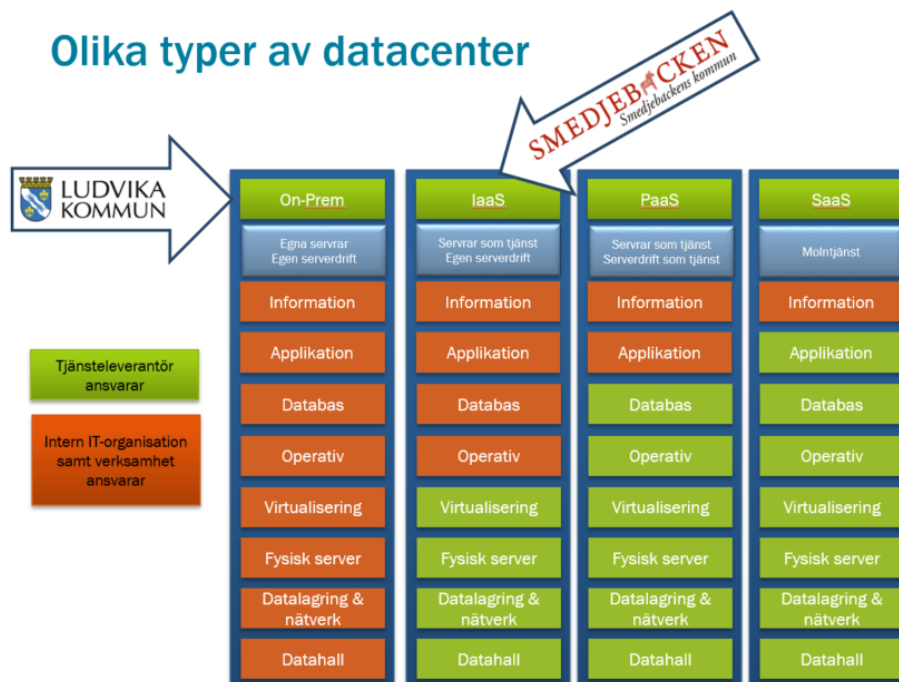
Beskrivning av ärendet

Bakgrund - Nuläge

En av de viktigaste bas-funktionerna inom IT är organisationens förmåga att lagra data på ett sätt som uppfyller kraven kring säkerhet, tillgänglighet och kapacitet. Detta görs via ett datacenter. Ett datacenter innehåller flera olika komponenter, tex lokal där servrarna placeras, hårdvara, backup, internetanslutning, skalskydd, kylning och brandsäkerhet.

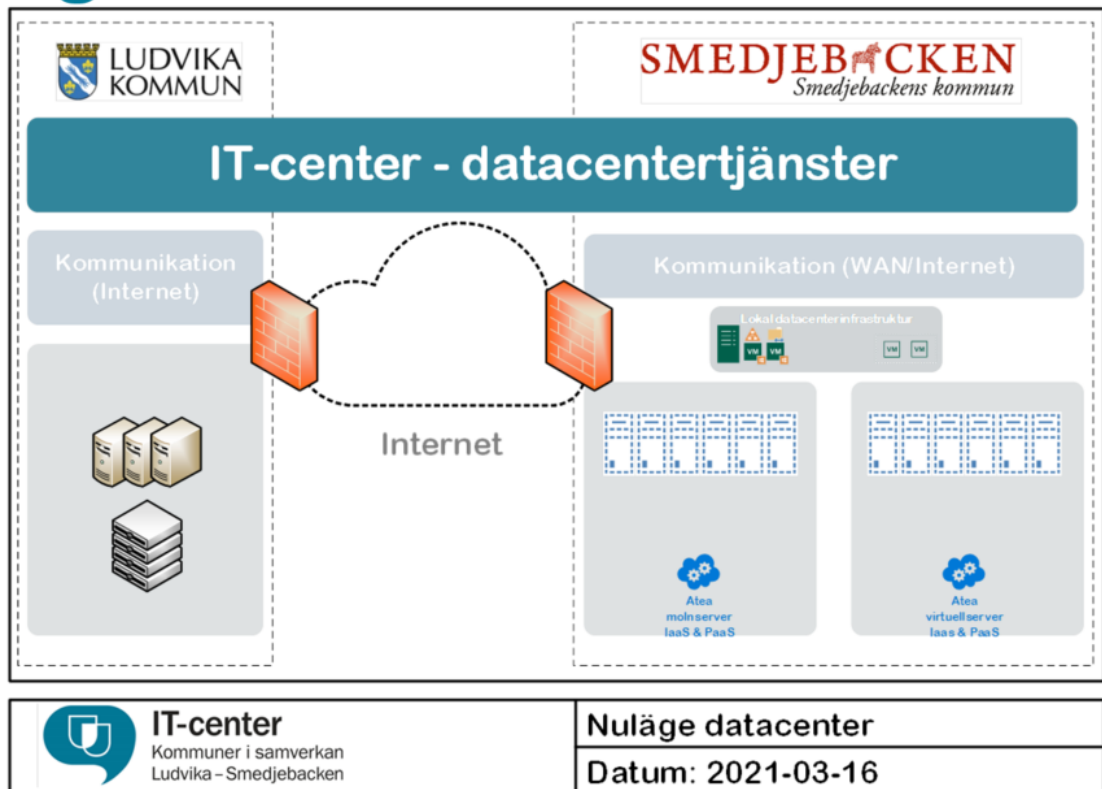
Den accelererade digitala utvecklingen ställer allt högre krav på alla ovanstående komponenter, vilket skapar ett behov av strategiska val av datacenter.

Nedan följer en bild på vilka olika alternativ som finns, samt vilken strategi respektive kommun historiskt har valt:



Alla alternativ har olika styrkor beroende på vilka behov man har. Ludvikas helt egna serverdrift (On-Prem) gör att man har fullständig kontroll över sin information. Nackdelen är svårigheter att upprätthålla tillgängligheten med egen hall och egen bemanning, samt begränsning i att öka och minska kapacitet beroende på behov. I dagsläget är Ludvikas serverhall avskriven sedan några år tillbaka och i stort behov av reinvesteringar.

Smedjebackens (IaaS-tjänst) gör att man kan köpa ”server på kran”, dvs öka och minska beroende på behov. Det krävs dock stora insatser från den interna IT-organisationen gällande uppdateringar etc, något som IT inte har varit bemannade för tidigare. Detta, samt en brist i avtalsuppföljning gör att vi idag har ej uppdaterade serverar samt två olika typer av datacenterlösningar, ett gammalt och ett nytt. Dessutom finns lokala serverar uppsatta i Smedjebacken, i de fall där sådana behov finns.



Kartläggning av nuläge och framtida behov

Under året har en kartläggning genomförts enligt följande

- Design av uppdraget (December 2020)
 - Mappning mot målmiljö
 - Dagens risker och sårbarheter
 - Historiska incidenter
- Nulägesanalys (Januari-Maj 2021)
 - Inventering av alla servrar i Ludvika och Smedjebackens befintliga miljö
 - Kategorisering av information (utifrån den kunskap vi har)
- Inhämtning av tekniska krav (Mars-Maj 2021)
 - Tekniker
 - Säkerhet/DSO
- Presentation för IT-chef (Juni 2021)
- Risk och konsekvensanalys samt behovsanalys (Augusti 2021)
 - Tekniker
 - Digitaliseringsråd

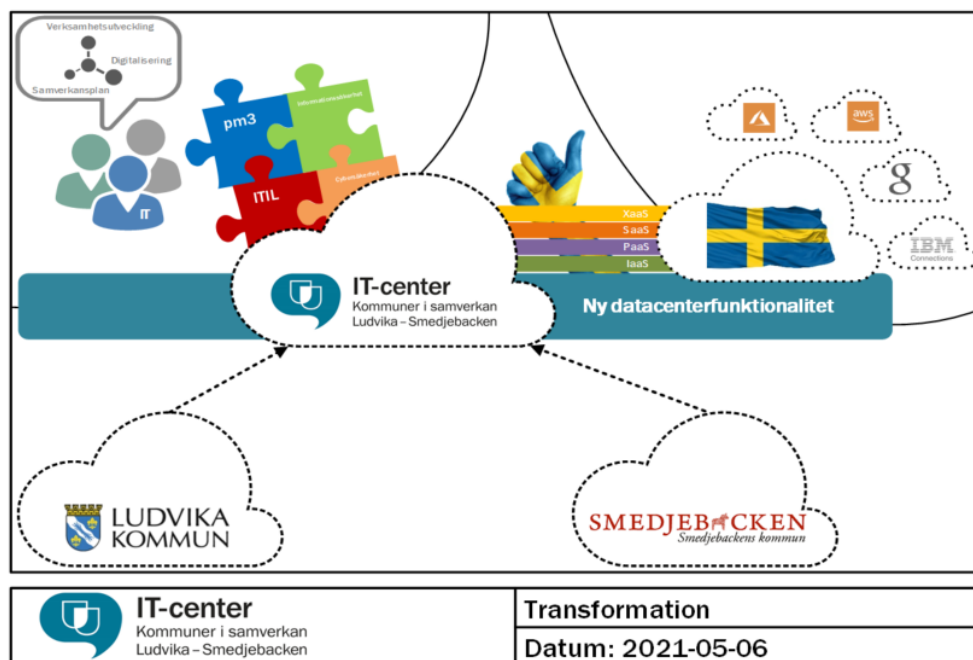
Kartläggningen visar att IT-center idag driftar ca 250 servrar i de olika miljöerna. Informationen på dessa servrar är skiftande och påverkas av ett antal lagrum, t.ex GDPR, OSL, NIS, HSL, Patientdatalagen etc. Eftersom informationsklassificeringar inte är genomförda är detaljerna osäkra. Dock är det tydligt att vi behöver ta GDPR och Schrems II i beaktning inför våra val, samtidigt som vi behöver uppfylla behoven av en hög tillgänglighet till verksamheternas information. Det hela kompliceras ytterligare genom att några av kommunernas ca 300 verksamhetssystem är föråldrade och inte klarar av dagens molntjänsteleverantörer.

Rekommendation

Utifrån följande kartläggning föreslår IT-center följande:

- Ny datacenterfunktionalitet kan och bör levereras som tjänst där IT-partnern ansvarar för drift- och underhåll av datacenterinfrastrukturen, samt där data inte lämnar Sverige.
 - Detta skapar förutsättningar att placera information och konsumera som tjänst där det är lämpligt, utifrån legalt eller funktionsperspektiv.
 - Resurser konsumeras enligt varje givet ändamål och IT-center kan komplettera med relevanta driftstjänster, utöver det som ingår i grundtjänsten för varje beställning inom ny datacenterfunktionalitet.
- Som komplement till tjänsteleveransen erbjuds en minimerad lokal serverhall i Ludvika.
- Serverhallen i Smedjebacken avvecklas

IT-center erbjuder utifrån detta förslag ett gemensamt ”moln” med olika lösningar beroende på informationens art, samt verksamhetens behov på tillgänglighet, säkerhet och kapacitet



Ekonomiska konsekvenser

Eftersom Ludvika kommun har ett helt avskrivet datacenter blir budgetpåverkan störst för denna kommun. Det är dock även Ludvika som har störst driftstörningar samt löper högst risk för avbrott på sina servrar. Den nya lösningen kommer dock att innebära en högre stabilitet, kapacitet och säkerhet för bägge kommunerna.

Kostnader för lokal serverhall i Smedjebacken samt backupkostnader för Ludvika kommer att kunna avvecklas. Detta behöver dock göras när den nya lösningen är på plats, vilket gör att det finns risk för ett år av dubbla kostnader.

Flytten till det nya datacentret kommer att ske gradvis, vilket gör att de ökade kostnaderna kommer att ske succesivt, där störst budgetpåverkan kommer att ske från 2023. Kalkylen nedan är baserat på kommunernas befintliga servrar.

	Smedjebacken	Ludvika
Nuvarande datacenter		
Datacenter som tjänst	2 546 000 kr	- kr
Lokalt datacenter	133 500 kr	582 000 kr
Backup	- kr	590 000 kr
Summa	2 679 500 kr	1 172 000 kr
Nytt datacenter (lokalt och som tjänst)	2 211 600 kr	3 704 200 kr
Kapitalkostnader (5 år)	240 000 kr	240 000 kr
Kostnader som kan avvecklas 2023	- 71 000 kr	- 300 000 kr
Summa	2 380 600 kr	3 644 200 kr
Budgetpåverkan	298 900 kr	- 2 472 200 kr

Estimerad alternativkostnad

Ett datacenter enligt ovanstående förslag har en beräknad totalkostnad för bägge kommunerna på ca 6 mkr. Beräkningen är baserad på nuvarande nivå, vilket gör att priset kan öka eller minska beroende på verksamheternas behov. Det rådande rättsläget gällande molntjänster (Ex: Schrems II & OSL) gör det svårt att avgöra framtida behov av egen lagring. Lösningen möjliggör att kommunerna endast betalar för det man konsumerar, samt drift och support 24/7. Detta är ett behov som verksamheterna tydliggjort i den risk och konsekvensanalys som arbetet föregåtts av.

En alternativ lösning, med egen hårdvara i en hyrd serverhall kompliceras av ovanstående. Kalkylen är räknad på nuvarande data, men är svår att beräkna eftersom framtida behov är okänt. Kalkylen innehåller även resurser för jour och de extra personalkostnader driften ger, det är dock inte möjligt för en organisation som IT-center att bemanna en 24/7-verksamhet

Investeringar (Avskrivning 5 år)

Inköp av hårdvara	6 000 000 kr
Inköp av backuplösning	3 000 000 kr
Etablera nät	700 000 kr
Projektkostnader - uppbyggnad av datacenter	500 000 kr
Projektkostnader - Uppbyggnad av Backuplösning	500 000 kr
Projektkostnader - Flytt av nuvarande servermiljöer (Ludvika och Smedjebacken)	1 000 000 kr
Summa investeringar	11 700 000 kr

Driftkostnader/År

Microsoftlicenser	480 000 kr
Hyra bergrum	600 000 kr
WAN-förbindelse	230 000 kr
Ökade personalkostnader datacenter (3 heltider)	2 100 000 kr
Ökade personalkostnader Exchange (0,5 heltid)	350 000 kr
Summa driftkostnader	3 760 000 kr

Summering

Kapitalkostnader (Avskrivningstid 5 år)	2 340 000 kr
Driftkostnader	3 760 000 kr
Totalt/år	6 100 000 kr

Anna Källsved
IT-chef

Beslut skickas till

Samverkande kommuner för kommande budgetarbete
Digitaliseringsrådet
Akten
Ekonom, Henrik Brus

Inga handlingar