

## Ansvar och uppgifter för rollerna i systemförvaltningsorganisationen

### Beslutande nivå

<b>Systemägare (SÄ)</b>	<b>IT-systemägare (IT-SÄ)</b>
Processägare för verksamhetens processer <ul style="list-style-type: none"> <li>Utvecklar processerna tillsammans med processledare</li> </ul>	Ansvar för IT-verksamhetens processer ligger hos IT-organisationens linjechef, <u>inte</u> i förvaltningen. <ul style="list-style-type: none"> <li>Implementerar processerna tillsammans med processledare (Change manager, Incident manager etc)</li> </ul>
Ekonomiskt ansvarig för förvaltningsorganisationens budget	Ekonomiskt ansvarig för IT-delen av förvaltningsorganisationens budget
Leder förvaltningsstyrgruppen	Ingår i förvaltningsstyrgruppen
Fastställer förvaltningsplan årligen tillsammans med IT-SÄ <ul style="list-style-type: none"> <li>Undertecknar den utskrivna planen och ansvarar för att den diarieförs och arkiveras</li> </ul>	Fastställer förvaltningsplan årligen tillsammans med SÄ <ul style="list-style-type: none"> <li>Undertecknar bilagan om Kontinuitet och drift (Infosäk KD) i den utskrivna planen</li> </ul>
Ansvarar för att styra mot uppställda mål för förvaltningsverksamheten	Ansvarar för att styra mot uppställda mål för IT-delarna av förvaltningsverksamheten
	Beslutar om större IT-mässiga förändringar. Medverkan i Change Advisory Board (CAB), som beslutar om större IT-förändringar, ligger i rollen som IT-organisationens linjechef, <u>inte</u> i förvaltningen.
Är insatt i vad som står i ev. avtal med externa parter och ansvarar för att det följs upp	Är insatt i vad som står i ev. avtal med externa parter och ansvarar för att IT-delarna i det följs upp
Ansvarar för att initiera ny upphandling i samråd med Inköp och upphandling	Bevakar IT-kraven vid upphandling

### Operativ nivå

<b>Systemförvaltare (SF)</b>	<b>IT-systemförvaltare (IT-SF)</b>
Är insatt i och förstår verksamhetens processer <ul style="list-style-type: none"> <li>Ska kunna förklara dem för IT-SF</li> <li>Ska förstå hur systemet bör stödja dessa</li> </ul>	Känner till verksamhetens processer <ul style="list-style-type: none"> <li>Förstår hur systemets funktionalitet kan användas för att skapa nytta i verksamhetens processer</li> </ul>

<p>Känner till IT-verksamhetens processer</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ska kunna planera in IT-aktiviteter och förstå innebörden på en övergripande nivå.</li> <li>• Planerar IT-aktiviteter i samråd med IT-SF</li> </ul>	<p>Är insatt i och förstår IT-verksamhetens processer</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ska kunna förklara dem för SF.</li> <li>• Planerar IT-aktiviteter i samråd med SF</li> </ul>
<p>Projektleder aktiviteterna i förvaltningsplanen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Är kontaktperson gentemot verksamheten</li> <li>• Upprättar kommunikationskanaler med verksamheten och andra berörda parter</li> </ul>	<p>Projektleder IT-aktiviteterna i förvaltningsplanen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Är kontaktperson gentemot IT-specialisterna, t ex driftspersonal och utvecklare</li> <li>• Upprättar kommunikationskanaler med IT-verksamheten</li> </ul>
<p>Förstår och kan använda systemets alla funktioner</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ska kunna förklara dem för användarna</li> <li>• Ska förstå hur de kan nyttjas för att stödja verksamhetens behov</li> </ul>	<p>Förstår hur systemets alla funktioner fungerar IT-mässigt.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Förstår hur användarna interagerar med systemet i de olika processerna</li> <li>• Förstår hur förändringar i IT-miljön påverkar systemets funktion</li> </ul>
<p>Förstår hur systemets IT-delar fungerar på en övergripande nivå</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ska säkerställa att alla delar underhålls och uppfyller säkerhetskraven</li> </ul>	<p>Förstår systemets IT-mässiga sammansättning, åtminstone på en övergripande nivå</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Genomför regelbundna uppföljningar för att verifiera att alla delar underhålls löpande och uppfyller säkerhetskraven</li> <li>• Rapporterar status till SF</li> </ul>
<p>Förstår hur verksamhetsprocesserna som systemet stödjer är kopplade till sin omgivning</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ska förstå helhetsbilden och hur det egna arbetet passar in i den</li> </ul>	<p>Förstår systemets relation till sin IT-mässiga omgivning</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Förstår hur systemet beror av andra system</li> <li>• Förstår hur ev. integrationer fungerar</li> <li>• Förstår och kan förutse hur förändringar i systemet kan påverka både omgivningen, integrationerna och det egna systemet</li> </ul>

<p>Ansvarar för den löpande ekonomin</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hanterar fakturor</li> <li>• Följer upp mot budget</li> </ul>	<p>Ansvarar för den löpande ekonomin som rör IT, timmar/kostnader</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Följer upp IT-delen av budgeten</li> </ul>
<p>Ansvarar för den löpande kontakten med ev. extern leverantör</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Är leverantörens huvudkontaktperson</li> <li>• Etablerar och dokumenterar rutiner för felanmälan/support och utveckling tillsammans med leverantören</li> </ul>	<p>Känner till rutiner och kontaktvägar till ev. extern leverantör</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Är leverantörens kontaktperson gällande IT-frågor</li> <li>• Stödjer SF i leverantörskontakterna när så behövs</li> </ul>
<p>Följer upp aktiviteterna i förvaltningsplanen och rapporterar till styrgrupp</p>	<p>Följer upp IT-aktiviteterna i förvaltningsplanen och rapporterar resultatet till SF</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Följer upp den löpande IT-driften</li> <li>• Följer upp beställda IT-förändringar och kontrollerar att avsedd effekt är uppnådd</li> </ul>
<p>Ansvarar för att identifiera behov av utveckling och ställer krav på ytterligare säkerhetsåtgärder ur verksamhetssynpunkt</p>	<p>Ansvarar för att identifiera behov av IT-underhåll och ytterligare säkerhetsåtgärder ur IT-synpunkt</p>
<p>Ansvarar för att årligen ta fram förslag till ny förvaltningsplan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Läger in fastställandedatum i LuSyFer när planen har undertecknats</li> </ul>	<p>Ansvarar för att årligen ta fram förslag på IT-aktiviteter till ny förvaltningsplan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bistår SF i framtagandet av förslag till ny förvaltningsplan</li> </ul>
<p>Ansvarar för att ta fram nödvändig dokumentation för förvaltningsverksamheten på uppdrag av SÄ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Möter krav i förvaltningsplanens bilagor</li> <li>• Ger personoberoende verksamhet och underlättar vid överlämning av SF-uppdraget till annan individ</li> </ul>	<p>Säkerställer att nödvändig dokumentation finns för IT-delarna av förvaltningsverksamheten.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Driftsdokumentation</li> <li>• Systemdokumentation</li> <li>• Dokumentation av förändringar</li> </ul>
<p>Ansvarar för att ta fram supportrutiner samt nödvändig användardokumentation och utbildningsmaterial</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tar fram användarguider i samråd med LU Servicedesk för publicering på support.lu.se</li> </ul>	<p>Medverkar i supportrutinerna och känner till vilken användardokumentation och vilket utbildningsmaterial som finns</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kan bistå SF i att hänvisa rätt</li> </ul>