

DIARIENUMMER:	KS-39/2021 343
FASTSTÄLLD:	KS § 46/2021-03-22
VERSION:	1.3
SENAST REVIDERAD:	2021-01-26
GILTIG TILL:	2025-12-31
DOKUMENTANSVAR:	Kommunstyrelsen

Plan

GIS-strategi för utveckling och användning av kommunens geografiska informationssystem, till detta kopplade digitala verktyg samt geografiska databaser.

Kommunstyrelsen beslutar om denna plan då den gäller för kommunens alla nämnder.



HERRLJUNGA KOMMUN

Våga vilja växa!

Versionshistorik

Version	Datum	Status och eventuell förändringsorsak	Utfärdare	Förändringar mot tidigare version
1.0	2015-10-19	Fastställt dokument	Janna Petersson	
1.2	2018-03-13	Fastställt dokument	Marie Svensson	Uppdatering avsnitt Medel för GIS – Utbildningar och Data, flödesschema för GIS-verksamheten i Herrljunga kommun, GIS: vem gör vad?, Ansvarsfördelning mellan förvaltningar, budget och kostnadsfördelning
1.3a	2020-12-15	Omarbetning av fastställt dokument	Marie Malmquist	

Innehåll

Versionshistorik.....	1
Sammanfattning.....	3
Inledning.....	4
Syfte.....	4
Vision för GIS	4
Mål för GIS-verksamheten.....	5
Övergripande mål	5
Medel för GIS.....	6
Personalresurser.....	6
Utbildningar.....	6
Konsulter	6
Licenser	7
Geodata.....	7
Strategi för GIS i Herrljunga kommun.....	7
Strategiska områden för GIS	7
Flödesschema för GIS-verksamhet i Herrljunga kommun	8
Rollbeskrivning och ansvarsfördelning.....	9
Samverkan mellan roller i GIS-verksamheten.....	12
Ansvarsfördelning mellan förvaltningar.....	12
Budget och kostnadsfördelningsmodell.....	16
Generella nyttor	16
Specifika nyttor	16
Kostnadshistorik och kostnadsfördelning.....	16
Beskrivning av modell för kostnadsfördelning	16
Budgethistorik	17
Kostnadshistorik.....	17
Kostnadsfördelning 2020.....	18
Kostnadsfördelningsmodell.....	18

Sammanfattning

GIS är en förkortning för Geografiska InformationsSystem. Begreppet kan vara okänt för många men nästan alla använder sig av tekniken i sin vardag – och utvecklingen och marknaden är expansiv. För en komplex verksamhet, såsom den kommunala, finns det oerhörda nyttor med att hitta en gemensam nämnare för den enorma mängd och olikartade information som hanteras i verksamheten. Den gemensamma nämnaren i det här fallet utgörs av *geografisk information* som möjliggör visualisering i en kartbild vilket gör information mer tillgänglig och enklare att använda. När denna informationshantering sker digitalt kan stora vinster göras i effektivitet och kvalitet – och det är GIS-systemet som är verktyget för detta.

I denna plan fastställs förutsättningar, mål och verktyg för Herrljunga kommuns GIS-utveckling som ska stödja och bidra till hela kommunens ständiga utveckling. Kommunstyrelsen beslutar om att planen ska gälla och därmed har hela organisationen en och samma vision för GIS att sträva mot, beslutade ansvarsområden att fullfölja och ekonomisk fördelning att förhålla sig till.

Visionen för GIS-verksamheten fokuserar på befolkningsutveckling med visionen om 11 500 invånare år 2035 genom både effektivare verksamhetsarbete för ökad inflyttning och mer tillgänglig IT-miljö för invånare – befintliga och potentiella.

Övergripande mål i planen är att samla så många som möjligt bland kommunens olika IT-system kring GIS-systemet och sammankoppla dessa så att GIS-systemet blir knutpunkten för merparten av kommunens information.

Medel som krävs för att kunna arbeta enligt planen redovisas under fem kategorier: *personalresurser, utbildningar, konsulter, licenser* och *data*. Behoven beskrivs kvalitativt medan faktiska kostnader redovisas senare under rubriken Budget och finansieringsmodell.

Strategi för GIS-verksamheten formuleras inom fem områden som har strategisk tyngd: *ansvar, roller, rutiner, definitioner/standarder* och *samverkan*.

Roller och ansvar inom GIS-verksamheten beskrivs utförligt i planen och att dessa beskrivningar efterlevs är grundläggande för att GIS-verksamheten ska kunna fungera. Kapitlet utgörs av två delar: först beskrivs nyckelrollerna i GIS-verksamheten under *GIS: Vem gör vad?* sedan beskrivs ansvaret förvaltningsvis, under *Ansvarsfördelning mellan förvaltningar*.

Budget är en ständigt föränderlig faktor och det är även GIS-verksamheten. Därför har en modell tagits fram för hur kostnader för GIS-verksamheten kan fördelas och vilken kan användas som stöd när förändringar planeras. Principerna för föreslagen kostnadsfördelning är att kostnader sprids så att balans mellan nyttor och insatta resurser blir så jämn som möjligt. Denna modell ska skapa incitament för verksamheterna att använda GIS-systemet och stimulera till att effektivisera verksamheten.

Inledning

Geografisk information är något vi alla hanterar varje dag, vilket inte är konstigt med tanke på att ungefär 80 % av all information kan relateras till en geografisk position. Med dagens standard på digital teknik innebär det oändliga möjligheter för analys av geografisk information. När information kan kopplas till annan information så ökar dess värde exponentiellt. Samhällsnyttan av att kunna analysera information från en mängd olika källor är ovärderlig.

Herrljunga kommun insåg relativt tidigt potentialen för GIS och upphandlade i början av 2000-talet ett avancerat verksamhetssystem med kartbas. Med tiden kom även insikten om hur resurskrävande ett sådant avancerat system är för att få ut önskad effekt och ett projekt startade år 2014 med syfte att utveckla GIS-verksamheten och säkra dess standard. Under projektet tydliggjordes de faktiska kostnaderna för att driva kommunens GIS-system och kostnader kopplade till det. Samtidigt togs en extra resurs in på timanställning för att stötta upp och hjälpa till i utvecklingen av användningen av GIS-systemet.

Idag har Herrljunga kommun en GIS-samordnare på 50 % som delas med Vårgårda kommun. GIS-samordnarens roll och ansvar är att se till att den dagliga driften av systemet fungerar samt var stöd till användarna och driva på utvecklingen av användningen.

Syfte

Denna plan syftar dels till att klargöra de förutsättningar som gäller för att förvalta de stora resurser som finns upparbetade i kommunens GIS-verksamhet, dels till att möjliggöra för kommunorganisationen att vidareutveckla och följa med i omvärldens utveckling inom området. Det övergripande syftet är att öka effektivitet och kvalitet i verksamheternas processer och politiska beslut, vilket är oundgängligt i arbetet för att utvecklas alltmer hållbart, både ifråga om kommunal ekonomi, lokal miljö och socialt kapital.

Som all verksamhet behöver GIS ett antal ben att stå på för att fungera – här benämnda ”vision”, ”mål” och ”medel”, samt en strategi som knyter samman delarna. Med denna plan som grund ska en konkret handlingsplan tas fram för att leda den löpande GIS-verksamheten framåt.

Vision för GIS

Herrljunga kommun strävar efter ett ökande invånarantal nu såväl i framtiden. GIS-verksamheten är en hörnsten för att uppnå detta. GIS-systemet gör information tillgänglig och möjliggör en enklare kommunikation med både nutida och framtida invånare, vilket gör Herrljunga kommun till ett tydligt, välkänt och ännu bättre boendebalternativ. Kommunens IT-lösningar och handläggningsprocesser ska uppfattas av invånarna som moderna och i takt med sin tid, mycket tack vare att kartstöd används för allt fler funktioner i verksamheterna. GIS-verksamheten sätter helt enkelt Herrljunga kommun på kartan – i både bildlig och bokstavlig bemärkelse.

Mål för GIS-verksamheten

Övergripande mål

- GIS-systemet är det verksamhetssystem som övriga verksamhetssystem förhåller sig till – den centrala plattform varifrån kommunens medarbetare hämtar merparten av den information som används i den dagliga verksamheten.
- Databaserna för geografisk information innehåller alltid uppdaterad information och alla förändringar som dokumenteras inom verksamheterna redigeras först och främst i databaserna och all annan lagring betraktas som tillfällig kopia av information
- Flertalet e-tjänster som kommunen erbjuder medborgarna använder GIS-systemets webbapplikationer som plattform.
- GIS-systemet är en naturlig del i digitaliseringsprocessen inom kommunen
- Vid arbetet med framtagande av Vision för Herrljunga kommun görs undersökning av hur GIS-systemet/verksamheten kan bidra till att uppnå målen i visionen

Delmål – uppnås år 2023

- Alla nya detaljplaner läggs in i modulen Fysisk planering i GIS-systemet
- Inom de områden där datautbyte med myndigheter stöds av funktionalitet i GIS-systemet utförs rapportering av förändringar i GIS-systemet. T.ex. via tjänstebaserat utbyte med NVDB och för ABT-avtalet.
- GIS-systemet underlättar lång- och kortsiktig samhällsplanering genom att skapa goda förutsättningar för analys och dialog
- De tjänstepersoner som använder GIS-systemet i sitt arbete har tillgång till att självständigt skapa kartor och tjänster i systemet samt att dela dessa med kollegor, medborgare och politiker
- Alla nämndpolitiker känner till kommunens GIS-system och dess webbtjänster används som verktyg på nämnders och styrelsers sammanträden
- GIS-verksamheten jobbar effektivt för digitalisering av allt som innehåller geografisk information

Delmål – uppnås år 2024

- Vid utveckling av nya funktioner/tjänster så väl interna som externa vilka innefattar geografisk information undersöks alltid möjligheten till att använda funktionalitet i GIS-systemet innan annan programvara inhandlas
- GIS-verksamheten och GIS-systemet bidrar till att skapa effektiva medborgardialoger
- GIS-verksamheten jobbar effektivt för att stötta digitalisering även inom områden där en geografisk koppling inte finns men där verktygen i GIS-systemet kan användas för att digitalisera

Delmål – uppnås år 2025

- Alla planer och program, t.ex. ÖP och FÖP tas fram digitalt med verktyg och funktioner i GIS-systemet
- För de verksamheter där olika typer av inventeringar, besiktningar och inspektioner görs i fält finns applikationer skapade för att möjliggöra digital insamling av information direkt i fält

Medel för GIS

För att uppnå vision och mål för GIS-verksamheten krävs medel i löpande budget som täcker verksamhetens behov och en finansieringsmodell som tydligt redovisar var kostnader respektive nyttor uppstår i verksamheten.

Verksamhetens behov i budget kan delas in i följande kategorier: *personalresurser, utbildningar, konsulter, licenser* och *geodata*. Omfattningen av behoven i varje kategori redovisas nedan och det som anges är miniminivå.

Personalresurser

Den största andelen resurser som GIS-verksamheten kräver utgörs av personalens insatser, men det är samtidigt där som de största nyttorna genereras i form av ett effektivare arbete på sikt.

- För administration och samordning: Minst två individer, totalt minst en heltid.
- För användning: Varje förvaltning har en kontaktperson och kommunicerar sin förvaltnings intressen med samordnaren och de andra förvaltningarnas kontaktpersoner samt då det är lämpligt har en ansvarig användare för varje modul kommunen betalar licens för.
- För drift av hårdvara: IT-avdelningen har minst en person med grundläggande kunskaper i hur GIS-systemet fungerar och som deltar i utvecklingsprocessen för GIS-verksamheten.

Utbildningar

- För administratörer och databasanvändare krävs utbildningar via konsult från systemleverantören, dels grundläggande utbildning och dels påbyggnadsutbildning för specifika verksamheter. Dessutom behöver kompetensutvecklingen ske löpande i takt med den tekniska utvecklingen.
- För webbanvändare ordnas regelbundet interna utbildningar via GIS-samordnaren.

Konsulter

Vid uppdateringar av programvara och liknande krävs insats av konsult från systemleverantören. Uppdateringarna i sig ingår i licensavtalet medan arbetsinsatsen måste köpas till. Lämplig omfattning av uppdateringar är vid större plattformsförändringar och ändringar i moduler till följd av nya lagkrav. Önskvärt är även att uppdatera för att öka användarvänlighet, åtgärda buggar och liknande.

- Vid programvaruuppdateringar.
- Vid komplexa processer inom driftverksamhet av GIS-systemet.
- Vid särskilda satsningar och projekt för GIS-utveckling.

Licenser

För programvara krävs licens för verksamhetssystemet GEOSECMA for ArcGIS, där modullicenser och licens för plattformen ArcGIS ingår.

För att kunna utveckla användningen och erbjuda karttjänster på kommunens hemsida mot medborgarna krävs en ArcGIS kommunlicens.

Geodata

En grov indelning av geodata kan göras genom att skilja på intern och extern geodata. Den senare innebär ofta en direkt kostnad då det handlar om produkter som säljs eller licensieras ut mot ett användaravtal. Intern geodata däremot är organisationens eget ansvar och att hålla en kvalitet på denna kostar i form av personal- eller konsultresurser. Dock kan denna kostnad balanseras genom att kommunen tar betalt för sina produkter i form av geografisk information, detta kräver då en stabil kvalitet på produkterna och alltså noggrant efterlevda rutiner.

Extern geodata såsom Lantmäteriets fastighetskarta, ortofoto och viss annan myndighetsdata köps via samverkansavtal med Lantmäteriet inom ramen för Geodatasamverkan (sprunget ur EU-direktivet INSPIRE). Därmed äger kommunen rätt att använda all geografisk myndighetsdata som ingår i Geodatasamverkan. Även extern geodata genererar indirekta kostnader, utöver licenskostnaden, vid insamling, strukturering, lagring, presentation, distribuering och uppdatering – dessa kostnader hamnar under personalresurser.

- Extern geodata fås till viss del genom medlemskap i Geodatasamverkan till ett paketpris baserat på kommunens befolkningens mängd. Herrljunga kommun hamnar i kategorin med den lägsta avgiften (107 600 sek för år 2021).
- Extern geodata som inte ingår i Geodatasamverkan fås som öppna data eller separata licensavtal.
- Intern geodata hålls uppdaterad hos de olika verksamheterna enligt överenskommen plan och standard. Plan och standard anges i kommunens geodataplan

Strategi för GIS i Herrljunga kommun

Strategiska områden för GIS

Identifierade strategiska områden för att sträva mot vision och mål med GIS är: *ansvar, roller, rutiner, definitioner/standarder och samverkan.*

Ansvar för GIS är tydligt fastlagt

Vem, vilken roll, som har det övergripande ansvaret ska vara reglerat i reglemente. Ansvar för olika delområden inom GIS-verksamheten ska på motsvarande sätt vara dokumenterat i ett politiskt beslutat dokument, så som denna plan. Nyttor och kostnader är incitament som ska användas för ökat engagemang för GIS-användning och utveckling.

Roller kring GIS-verksamheten är tydliga och kända

En rollbeskrivning utan kryphål ska alltid finnas och hållas aktuell. Ansvar för detta regleras i enlighet med ovan. Rollerna och deras ansvar hålls kända och aktuella trots personalskiftet genom löpande dialog och stående punkt på agendan vid GIS-möten.

Rutiner för GIS-verksamheten är dokumenterade och aktuella

Generella rutiner beskrivs gemensamt mellan verksamheterna och hålls kända och aktuella på samma sätt som med rollbeskrivningarna ovan. Med de gemensamma rutinerna som utgångspunkt beskrivs sedan verksamhetsspecifika rutiner vilka infogas i den gemensamma rutinbeskrivningen.

Definitioner/standarder för samsyn kring GIS i organisationen

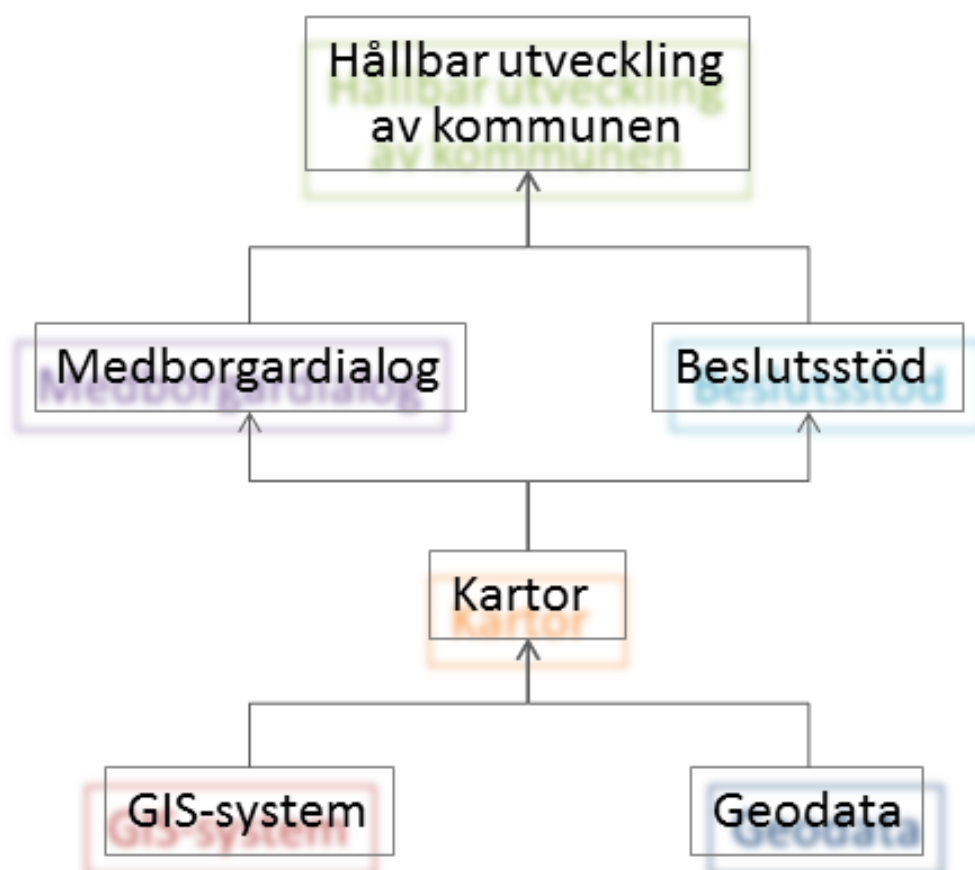
Metadata är viktigt för att kunna använda den data som finns. En gemensam standard för all geodata i kommunen ska finnas och hållas aktuell, vilket sköts av GIS-gruppen i likhet med hanteringen av roller och rutiner som beskrivs ovan.

Samverkan kring GIS-verksamheten utvecklas ständigt

GIS- och GIT-grupp är en god kärnverksamhet som dock måste följa med sin tid. Såväl resursmässiga som utvecklingsmässiga skäl finns för att ständigt söka nya vägar för samverkan. Aktuellt i närtid är att involvera kommunala bolag och inom överskådlig tid att bredda samverkan över kommungränsen.

Flödesschema för GIS-verksamhet i Herrljunga kommun

Nedanstående flödesschema illustrerar på ett förenklat sätt hur GIS-verksamheten fungerar. GIS-systemet och geodata gör det möjligt att skapa kartunderlag som kan användas i medborgardialog men även som beslutsstöd vilket bidrar till att Herrljunga kommun kan utvecklas på ett hållbart sätt.



Rollbeskrivning och ansvarsfördelning

För alla funktioner inom GIS-verksamheten måste finnas ett tydligt formulerat ansvar kopplat till en utpekad roll med saklig beskrivning. Nedan avsnitt är en rollbeskrivning för nyckelrollerna inom GIS-verksamheten samt ansvarsfördelning mellan kommunens förvaltningar utifrån rådande förutsättningar. Ansvaret har fördelats utifrån dels ett kompetensperspektiv för att få ut bästa effekt av arbetet, dels utifrån behovs-/nyttoperspektiv så att insatta resurser så långt det är möjligt återför nytta till respektive ansvarig/resursägare. Men det är samtidigt viktigt att komma ihåg att varje insats sannolikt är till gagn för en mycket bredare målgrupp och att det därmed är ett gemensamt ansvar att hålla kommunens information aktuell. Läsanvisning för avsnittet:

”Roll”

”Uppdrag”

”Beskrivning”

Licenstagare

Licensavtal

Står på avtalet för licenserna till GIS-systemet.

Fakturor

Är mottagare av alla inkommande fakturor från systemleverantören och förmedlar dessa till GIS-samordnaren eller Budget och verksamhetsansvarig.

Budget och verksamhetsansvarig (Systemägare)

Budget och verksamhetsplan m.m.

Har det övergripande ansvaret för budget och är beslutsattestant för kostnadsställe GIS i Raindance. Ansvarar för att tillsammans med GIS-samordnaren ta fram handlingsplan och verksamhetsplan samt följa upp verksamheten årsvis med rapportering till kommunstyrelsen.

Deltar i utvecklingsarbetet för GIS-verksamheten.

Ansvarar tillsammans med GIS-samordnaren för att det finns resurser för drift av GIS-systemet (GIS-samordnare).

Systemägaren tar tillsammans med GIS-samordnaren fram ärenden om GIS-systemet behöver utvecklas med t.ex. fler moduler. Blir även föredragande för beslutsorgan för utökad GIS-budget tillsammans med GIS-samordnaren eller istället för GIS-samordnaren om förhinder föreligger.

GIS-samordnare/Systemförvaltare

GIS-grupp

Sammanställande och ordförande vid gruppens möten.

Kontaktperson

Är kommunens GIS-kontakt både internt och externt, kanaliserar frågor och önskemål till rätt aktör, samt är kontaktperson med systemleverantören (S-group Solutions) och ansvarar för att kontrakt och avtal följs enligt överenskommelsen genom kunskaps- och informationsspridning.

GIS-utveckling och budget

Driver det övergripande utvecklingsarbetet för GIS-verksamheten inom kommunen genom löpande samverkan (GIS-gruppen bl.a.), aktiviteter samt större och mindre projekt. Samordnaren har det övergripande GIS-ansvaret vilket innebär kontroll över budgeten och är därmed den som väger behov mot varandra och söker kostnadseffektiva lösningar med bred nytta (behov kan vara allt ifrån utbildningar, programuppdateringar, nyinköp moduler etc.). GIS-samordnaren sprider kunskap om nyttan med GIS-systemet och skapar förståelse för att kostnaderna, även utökade, är försvarbara.

Programvara

Ska genomgå grundkurs och administrationskurs i programvaran samt hålla sig uppdaterad kring dess utveckling vilket innebär att vid större uppdateringar medverka på de utbildningstillfällen som erbjuds i sammanhanget utefter behov.

Geodata

Grundläggande geodata och information ska finnas i GIS-systemet och detta ansvarar samordnaren för. Regelbundna beställningar av geodata görs via Geodatasamverkan, exempelvis Fastighetskartan, Ortofoto, Terrängkartan etc. samt import av dessa geodata till databasen. Systemförvaltaren ansvarar även för databasens utformning och innehåll, webbaserade applikationer samt upprätthåller en enhetlig layout för kommunens gemensamma kartprodukter.

Datautbyte

Exportera kartdata vid tillfälliga önskemål från både interna och externa aktörer (kan vara privatpersoner, entreprenörer, myndigheter etc.). Ansvar för datautbyte som sker enligt löpande avtal såsom ABT (Lantmäteriet), NVDB (Trafikverket) etc. regleras längre ner under *Ansvarsfördelning mellan förvaltningar*. Förfrågningar om verksamhetsspecifik geodata kan kanaliseras till modulansvariga. Observera att upphovsrättsliga villkor kan gälla – samordnaren ansvarar för att upphovsrättslagen, ingångna avtal samt eventuella kommunala policys följs när det gäller geodata, t.ex. teckna förbindelse uppdragstagare.

Användarkonton/grupper

Dokumentation över användare, grupper, rättigheter och klientmaskiner hålls uppdaterade. Vid personalbyte ska efterträdare få samma rättigheter som tidigare person vid tjänsten. Nya användare anmäler intresse hos samordnaren som ordnar ett nytt konto till dem och/eller kopplar dem till lämplig användargrupp. Önskar personen GIS-klient på sin arbetsdator bör viss programvarukunskap säkerställas innan klient installeras.

Övrigt (Se även fastighetsuppdateringar, servrar och önskemål)

Samordnaren ska kunna importera den veckovisa fastighetsinformationen när ordinarie rutiner inte fungerar. Viss kunskap och behörighet till servermiljö krävs för att administrera tjänster i GIS-systemet

samt för viss webbpublicering, IT-ansvarig ska vara behjälplig när samordnaren behöver jobba i (känslig) servermiljö.

GIS-gruppen

Samverkan

Fångar upp behov, önskemål, utvecklingsmöjligheter i sina respektive verksamhetsområden. Forum och arbetsgrupp för *GIS' strategiska utveckling* under ledning av GIS-samordnaren. Utgör stödfunktion till samordnaren, genom till exempel gemensamma prioriteringar och verksamhetsuppföljning.

GIT-gruppen

Samverkan

Arbetsgrupp för *GIS' tekniska utveckling* under ledning av Samordnare och IT-chef/utsedd GIS-ansvarig IT-tekniker. Bearbetar och om möjligt verkställer tekniska förutsättningar utifrån förslag från GIS-gruppen. Vid hinder återremitteras önskemålen till GIS-gruppen för diskussion om alternativa lösningar och ställningstagande inför eventuella kostnadsökningar. GIT-gruppen arbetar responsivt.

IT-avdelningen

Support

IT-avdelningen tillhandahåller support för drift av IT-miljö där omfattning och leveranstider etc. regleras enligt avtal mellan IT och verksamhetsansvarig. Support vid problem som uppstår vid användning av webbapplikationer kan i många fall styras till samordnare alternativt programvarusupport. Kan inte samordnare lösa problemet kan denna ofta avgöra om supportbegäran ska sändas till intern support eller till programvarusupport, vid oklarheter till båda.

Uppdateringar

Programvaruuppdateringar genomförs av systemleverantörens tekniker, dock kan GIS-ansvarig IT-tekniker behöva vara nåbar via minst telefon under tiden uppdatering installeras. Samordnaren stämmer av med GIS-ansvarig IT-tekniker då datum för uppdatering ska bokas. Uppdateringar bör göras utan dröjsmål då vissa processer kräver uppdaterad programvara för att fungera (t.ex. fastighetsaviseringsfiler som kommer varje vecka). Om/när det är tekniskt möjligt ska klienter få automatiska uppdateringar till sina datorer.

IT-infrastruktur

IT-avdelningen ansvarar för att tillhandahålla de tekniska förutsättningar som krävs för att GIS-verksamheten ska fungera. Ett särskilt avtal om vilka dessa förutsättningar är tecknas mellan IT och verksamhetsansvarig. IT-ansvarig ska vara behjälplig när samordnaren behöver jobba i (känslig) servermiljö för att till exempel administrera tjänster i GIS-systemet.

Installation av GIS

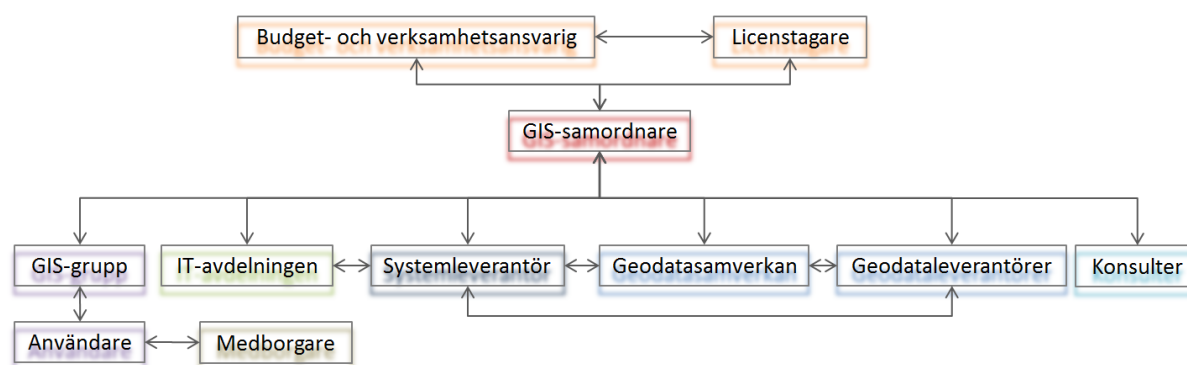
För nya databasanvändare som saknar programvara sköter samordnaren installationen. Enbart kommunens datorer har rätt till programvaran och kan komma åt databaserna. IT-tekniker ser till att samordnaren har rätt behörigheter till servrar för att genomföra installationerna.

Samverkan

Har en ordinarie samt en ersättare som representant i GIT-gruppen.

Samverkan mellan roller i GIS-verksamheten

Nedan presenteras en förenklad bild över hur de olika rollerna, både interna och externa, i GIS-verksamheten samverkar. All samverkan mellan de olika parterna är alltid en tvåvägskommunikation.



Ansvarsfördelning mellan förvaltningar

Nedan förklaras hur ansvaret för olika delar fördelas mellan de olika förvaltningarna i kommunen.

”Förvaltning”

”Uppdrag”

”Beskrivning”

Kommunstyrelsens förvaltning

Övergripande ansvar

Kommunstyrelsen är ytterst ansvarig för GIS-arbetet och -utvecklingen i kommunen och bör för att hålla sig à jour med utvecklingen begära verksamhetsplan och verksamhetsberättelse från verksamhetsansvarig som har tilldelats uppdraget i reglemente.

Översiktsplan – Samhällsutvecklare

För kommunens digitala översiktsplan ansvarar samhällsutvecklare. Aktuell översiktsplan läggs ut digitalt på kommunens hemsida.

Ärendehanteringssystem – EDP Vision

Enheten ”Administration och kommunikation” ansvarar för ärendehanteringssystemet EDP Vision. En koppling till GEOSECMA for ArcGIS finns där ärenden som kopplats till en fastighet kan visas i kartan och ge möjlighet till olika analyser och presentationer av information.

Kommuninformation

Generell kommuninformation som kan knytas till ett geografiskt läge bör successivt struktureras i GIS databas. För aktualisering av införd information ansvarar enheten ”Administration och kommunikation”.

Samverkan

Förvaltningen ska ha minst en ordinarie samt en ersättare som representant i GIS-gruppen.

Bygg- och miljöförvaltningen

Budget- och verksamhetsansvar

Budget samt verksamhetsansvar (systemägande) ligger idag på Bygg- och miljöförvaltningen. Vid utökade kostnader ansöker förvaltningen om utökad budgetram för detta. Argument för denna utveckling hämtas vid behov hos GIS-samordnaren och GIS-gruppen.

Kostnadsfördelning

Bygg- och miljöförvaltningen ansvarar för att kostnader för GIS-verksamheten belastar den part som upparbetar kostnaderna och att det finns en dokumenterad överenskommelse om denna fördelning.

Fastighetsuppdateringar – GIS-samordnare

Kommunen får uppdateringar från Lantmäteriet en gång i veckan med aktuella fastighetsuppgifter. Informationen importerar till GIS-databas från en FTP-server via fastighetsmodulen i GEOSECMA. Importen sker automatiskt men karttekniker kontrollerar att importen skett utan fel vid de tillfällen GIS-samordnaren inte har möjlighet att göra kontrollen. Det måste säkerställas att det alltid finns minst två personer som har kompetens och behörighet att göra importen om den automatiska importen inte skulle fungera.

MBK (Mätning, beräkning och kartering) – GIS-samordnare

Kommunens primärkarta är en mycket värdefull produkt som kräver strukturerad ajourhållning. För detta krävs en särskild plan med tillhörande budgetmedel. En sådan MBK-plan kan utformas så att intäkter täcker utgifterna men bör vara mer ambitiös för att skapa mervärden på längre sikt. En aktuell primärkarta är till stor nytta internt hos kommunen, kommunala bolag och externa aktörer med vilka avtal tecknas där uttag ur primärkartan erhålls mot en avgift. Karttekniker ansvarar för att MBK-plan finns aktuell och följs.

Datautbyte med Lantmäteriet – Bygglövshandläggare

Tjänsten som karttekniker rapporterar eventuella rivningar av byggnader, samt nybyggnation som är så pass omfattande att det ska rapporteras till Lantmäteriet via LINA för uppdatering i Fastighetskartan och eventuellt andra kartprodukter hos Lantmäteriet.

Detaljplaner – Kommunarkitekt

Aktualisering av detaljplanemosaik ansvarar detaljplanehandläggare för, liksom att nya detaljplaner konstrueras med hjälp av detaljplanemodulen *Fysisk planering*.

Samverkan

Förvaltningen ska ha minst en ordinarie samt en ersättare som representant i GIS-gruppen.

Tekniska förvaltningen

Väg- och gatuinformation

Gatuchef ansvarar för att efterleva avtalet om datautbyte med Trafikverket, vilket innebär att kommunen får tillgång till Trafikverkets nationella vägdatabas (NVDB) och ajourhållning av vägnätet inom överenskommet leveransområde (ungefär tätorter). Modul i GEOSECMA kallad *LVDB* ("lokal vägdatabas") används för import av vägnätet från NVDB till LVDB.

Lokala trafikföreskrifter

Gatuchef ansvarar för att lokala trafikföreskrifter (LTF) levereras till Transportstyrelsen på ett rättssäkert sätt och modul i GEOSECMA kallad *Trafik* används för detta. Det är de föreskrifter som finns hos Transportstyrelsen som är juridiskt giltiga.

Parkskötsel

Lägesbunden information om kommunens parker och grönytor finns i databas kopplad till modul Park och grönyta, aktualisering av dessa data ansvarar parkchef för.

Fritid och turism

Kartläggning av information kopplat till föreningsliv, i nuläget vandringsleder, ansvarar förvaltningen för.

Samverkan

Förvaltningen ska ha minst en ordinarie samt en ersättare som representant i GIS-gruppen.

Bildningsförvaltningen

Skolplaceringsområden

Ansvar för aktualisering vid förändring av ytor för skolplaceringsområden.

Skolskjutsrutter

Ansvar för aktualisering vid förändring av sträckor och hållplatser för skolskjutsrutter.

Samverkan

Förvaltningen ska ha minst en ordinarie samt en ersättare som representant i GIS-gruppen.

Socialförvaltningen

Verksamhetsområden

Ansvar för att aktualisering och skapande av geodata inom olika verksamhetsområden rapporteras till samordnaren.

Samverkan

Förvaltningen ska ha minst en ordinarie samt en ersättare som representant i GIS-gruppen.

Användare, alla förvaltningar

Önskemål

Har en förvaltning eller enhet önskemål om t.ex. geodata eller moduler ska dessa lyftas i GIS-gruppen. Önskemålets art avgör om, när, hur och av vem det kan verkställas. GIS-samordnare har mandat att avgöra om konsult ska bekostas för ändamålet.

Applikationer/Tillägg

Om en förvaltning vill beställa en modul till programvaran ska samordnaren kontaktas för att undersöka behovet bredare i organisationen och hitta möjliga samordningsfördelar, i första hand genom GIS-gruppen. Den eller de som önskar använda den nya applikationen kommer överens om finansiering. Generellt gäller att den initiala kostnaden för införande samt licenskostnad innevarande år och så långt beslutad budget sträcker sig belastar den/de som initierat beställningen. Därefter förenas kostnaden för applikationen i nästkommande budget för programvaran och debiteras enligt kostnadsfördelningsmodell. Den förvaltning som beställer applikationen blir i den mån det är lämpligt ansvarig för administrationen av denna och ska få rättigheter att ändra och administrera informationen i applikationen.

Geodata

Gällande verksamhetsspecifik geodata, exempelvis lokal vägdatas, park- och grönytor, översiktsplan, detaljplanemosaik, lediga tomter, skolskjutsrutter etc. ansvarar respektive förvaltning/enhet för dess aktualisering/ajourhållning. Det är viktigt att personal har ett tydligt formulerat ansvar för detta så att geodata inte blir inaktuell och riskerar att beslut tas med felaktiga underlag eller att lagkrav inte kan efterlevas. Lämpligt är att GIS-gruppen årligen leder en översyn av innehållet i alla databaser på GIS-servern för att säkerställa att inga data glöms bort med tiden.

IT-avdelningen

IT-avdelningen ansvarar för att hålla en fungerande IT-miljö utifrån systemkraven för GIS-systemet. IT-avdelningen ansvarar även för avtalet för GIS-systemet.

Kontaktpersoner för närvarande

E-post: namn.efternamn@admin.herrljunga.se

- Budget och verksamhetsansvarig: Samhällsbyggnadschef Joakim Strömdahl
- Samordnare/Administratör: GIS-samordnare Marie Malmquist
- Licensstagare: IT-chef Jan Pettersson

Budget och kostnadsfördelningsmodell

Kostnader och nyttor hänger tätt ihop med ansvarsfördelningen. Ansvaret har fördelats utifrån kompetensperspektiv och behovs-/nyttoperspektiv, medan fördelningen av kostnader görs så att balans mellan nyttor och insatta resurser blir så jämn som möjligt. Fördelning av budgetmedel mellan de olika kostnadsposterna är gjord utifrån en avvägning av tidigare behov och uppskattade framtida behov.

Generella nyttor

Alla förvaltningar delar nyttan som skapas genom en gemensam datalagring då samutnyttjande av olika verksamheters geodata/information möjliggör en överblick och helhetssyn på det komplexa samspelet mellan aktivitet, tid och rum. Med denna överblick sparar alla aktörer mycket tid som annars går till att söka information på andra sätt. Men framför allt så minskar risken för att beslut tas utan att viktig och relevant information uppmärksammas, vilket kan innebära dåliga beslut på många sätt, till exempel att kommunens olika förvaltningar motarbetar varandra och i värsta fall lagbrott. Tvärtom kan vi med en god och smidig tillgång till en bred informationsbas se möjligheter som vi annars inte skulle upptäcka och därigenom verka för beslut som exempelvis ökar nyttan utan att öka kostnaden, samordna aktiviteter och samutnyttja resurser. Den här typen av arbetssätt är en förutsättning för att utvecklas mot en mer hållbar organisation och ett hållbart samhälle.

Specifika nyttor

Kommunens förvaltningar kan beskrivas i termer av ”hårda” respektive ”mjuka” verksamheter. De hårda, Tekniska förvaltningen och Bygg- och miljöförvaltningen, arbetar för att olika funktioner och strukturer ska fungera för invånarna medan de mjuka, socialförvaltningen och bildningsförvaltningen, jobbar mer direkt med människornas behov och utveckling. Kommunens GIS-verktyg är i dagsläget och av tradition mer inriktat på de hårda verksamheternas behov i form av olika tillägg med nyttor direkt kopplade till dessa. Det betyder inte att GIS-systemet saknar nytta för de mjuka verksamheterna, utan att utvecklingspotentialen är desto större. Den tydligaste nyttan handlar om befolkningsunderlag och -analys.

Kostnadshistorik och kostnadsfördelning

Kostnaderna för olika poster har varierat över åren men framförallt har de bokförts på olika konton så att uppföljning svårgjorts, vilket medfört att det tidigare inte framgick hur GIS-verksamheten har klarat sin budget. I tabellen *Kostnadshistorik för GIS* framgår dock att under åren 2013-2015 har den faktiska kostnaden för GIS överstigit budgeten med mellan 120 tkr och 350 tkr per år. Sedan detta identifierats görs från budgetåret 2016 en ramhöjning för att kunna verkställa denna plan, i vilken kostnadsposternas budgetmedelsfördelning är ett av många verktyg för måluppfyllelse.

Beskrivning av modell för kostnadsfördelning

Kostnadsfördelningsmodell hanterar två parametrar, dels fördelning av budgetmedel på olika kostnadsposter, dels en fördelning mellan förvaltningarna utifrån bedömning av deras behov och användning av olika delar av systemet och dess förvaltning och drift. Medan fördelning av medel till olika kostnadsposter baseras på kända utgifter är kostnadsbördan för förvaltningarna grovt uppskattad. Bedömningen har gjorts att en tjugondel (5 %) är den minsta andel av kostnaden som bör belasta en förvaltning, se tabell *Kostnadsfördelningsmodell för GIS* på nästa sida. Eftersom användningen kommer att förändras löpande så ses fördelningen över årligen. Observera: det är inte nödvändigt att pengar flyttas mellan förvaltningarna utan modellen kan ses som en illustration över en förvaltnings inestående nytta med GIS och ett därmed inneboende ansvar att ta vara på motsvarande resurseffektivitet.

Budgethistorik

Intäktspost	2017	2018	2019	2020
Bidrag KS		400 000 kr	400 000 kr	400 146 kr
Försäljning av verksamhet	703 225 kr	262 199 kr	276 770 kr	282 530 kr
Taxor och avgifter	30 000 kr ¹	32 688 kr ¹	30 000 kr ¹	30 000 kr ¹
Övriga intäkter		3 838 kr		
Uppbokning av kostnader för 2016	25 084 kr			
Summa	758 309 kr	698 725 kr	706 770 kr	712 676 kr

Kostnadshistorik

Kostnadspost	2017	2018	2019	2020
Licens geodatasamverkan	106 500 kr	106 400 kr	105 500 kr	105 500 kr
Personalkostnader	251 854 kr	259 704 kr	267 841 kr	279 617 kr
Licenser GEOSECMA for ArcGIS	216 120 kr	216 120 kr	216 120 kr	183 003 kr
ArcGIS kommunlicens				82 600 kr
Systemkostnader	21 421 kr	3 571 kr	62 339 kr	38 675 kr
Kompetensutveckling		42 807 kr	6 923 kr	1 879 kr
IT-drift	5 150 kr	1 252 kr	1 250 kr	
Medlemsavgifter			800 kr	800 kr
Förbrukningsmaterial	18 797 kr		295 kr	
Mobiltelefoni	1 074 kr	1 074 kr	1 030 kr	445 kr
Övrigt	90 kr	213 kr	9 071 kr	447 kr
Uppbokade kostnader	25 084 kr			
Summa totalt	646 090 kr	631 142 kr	671 169 kr	692 967 kr

¹ Intäkten avser den årliga kostnad som anges i avtal mellan Bygg och miljöförvaltningen och Herrljunga Elektriska AB för Herrljunga Elektriska ABs användning av direktåtkomstjänster för fastighetsinformation för drift, underhåll och planering av nätverksamhet för El, VA, Fjärrvärme och fiber som ingår i licens för Geodatasamverkan. För 2018 innefattar intäktsposten även en intäkt för uttag av geodata samt en justering mellan IT och Bygg och miljöförvaltningen.

Kostnadsfördelning 2020

Kostnadspost	Kostnad	Tekniska	Bygg & miljö	Bildning	Social	Kommunled
Licens geodatasamverkan	105 500 kr	31 650 kr	31 650 kr	10 550 kr	10 550 kr	21 100 kr
Personalkostnader	279 617 kr	111 847 kr	111 847 kr	13 981 kr	13 981 kr	27 962 kr
Licenser GEOSECMA for ArcGIS	183 003 kr	73 201 kr	78 691 kr	10 980 kr	10 980 kr	18 300 kr
ArcGIS kommunlicens	82 600 kr	24 780 kr	24 780 kr	8 260 kr	8 260 kr	16 520 kr
Systemkostnader	38 675 kr	11 603 kr	11 603 kr	3 868 kr	3 868 kr	7 735 kr
Kompetensutveckling	1 879 kr	564 kr	564 kr	188 kr	188 kr	376 kr
Medlemsavgifter	800 kr	160 kr	160 kr	160 kr	160 kr	160 kr
Mobiltelefoni	445 kr	134 kr	134 kr	45 kr	45 kr	89 kr
Övrigt	447 kr	89 kr	89 kr	89 kr	89 kr	89 kr
Summa	692 967 kr	254 027 kr	254 027 kr	46 290 kr	46 290 kr	92 331 kr

Kostnadsfördelningsmodell

Kostnadspost	% av totalkostnad	Tekniska	Bygg & miljö	Bildning	Social	Kommunled
Licens geodatasamverkan	15 %	30 %	30 %	10 %	10 %	20 %
Personalkostnader	40 %	40 %	40 %	5 %	5 %	10 %
Licenser GEOSECMA for ArcGIS	26 %	40 %	40 %	5 %	5 %	10 %
ArcGIS kommunlicens	12 %	30 %	30 %	10 %	10 %	20 %
Systemkostnader	6 %	30 %	30 %	10 %	10 %	20 %
Kompetensutveckling	0,3 %	30 %	30 %	10 %	10 %	20 %
Medlemsavgifter	0,1 %	20 %	20 %	20 %	20 %	20 %
Mobiltelefoni	0,1 %	30 %	30 %	10 %	10 %	20 %
Övrigt	0,1 %	20 %	20 %	20 %	20 %	20 %
% av totalkostnad	100 %	37 %	37 %	7 %	7 %	13 %