

## Syfte

Syftet med det här dokumentet är att sammanfatta det pågående arbetet med *Förvaltningsobjektet EK*, speciellt med avseende på pågående förvaltning, projekt, resursbudget och nuvarande bemanning. Fokus ligger på uppdraget och att klargöra vilken bemanning som är nödvändig för att säkerställa att förvaltningsobjekt EK ska klara av att fullfylla sina åtaganden.

### Innehåll:

1. Sammanfattning .....	2
1.1. Vision.....	2
1.2. Strategi och taktik.....	2
1.3. Mål.....	2
1.4. Kortsiktiga mål .....	3
1.5. Prioriterade aktiviteter .....	3
1.6. Resursbehov.....	3
2. Syfte och roll – FO EK i relation till andra FO .....	4
2.1. Behov av EK.....	4
2.1.1 En heltäckande Masterkatalog för SLL .....	4
2.1.2 En tillförlitlig informationskälla för SLL .....	5
2.2. EKs användning - Produkter och tjänster .....	5
2.3. Funktioner och gränssnitt .....	6
3. Vision.....	6
4. Strategi och Taktik.....	7
4.1. Strategiska ställningstaganden.....	7
4.2. Taktiska ställningstaganden.....	8
5. Mål.....	8
5.1. Långsiktiga mål .....	8
6. Bemanning, resursbehov och projekt .....	9
6.1. Bemanning.....	9
6.2. Nuvarande arbetslast.....	9
6.3. Nuvarande projekt .....	9
6.4. Struktur-/arkitekturförvaltare.....	9

## Appendix

*Gantt-scheman för EK:s förvaltning och projekt.*  
*Resursplan för EK:s förvaltning och projekt*

## 1. Sammanfattning

*Förvaltningsobjektet EK, FO EK*, håller på att definieras i enlighet med SLL förvaltningsmodell så svaret på en begäran om en sammanställning av EK:s resurser och behov blir en **'ögonblicksbild' av det pågående arbetet med specificering av FO EK.**

Det finns en god **samstämmighet inom gruppen om villkoren för att FO EK ska kunna arbeta effektivt med att uppfylla verksamhetens behov.** Med effektiv förvaltning av FO EK avses ett FO som ger stor verksamhetsnytta, successivt förbättrar teknik, organisation och verksamhet, samt har hög datakvalitet.

En springande punkt i förvaltningsarbete är att förstå sin plats i helheten; dvs. hur FO EK är relaterad till alla andra FO. Det vi ser hela tiden är att våra intressenter och andra systemkomponenter i och utanför IT-ranverket som GVD och Bat & Portal samt PKI har en massa uttalade och outtalade förväntningar på FO EK, dess innehåll och funktioner, samt dess framtida utveckling. En förlöpande dialog med nuvarande och framtida samverkande system är extremt viktigt för att få möjlighet att processa och fokusera EK:s roll i förhållande till andra system.

Vi tror att det är så enkelt att **FO EK åtminstone ska vara två saker:**

- **En heltäckande Masterkatalog för SLL, och**
- **En tillförlitlig informationskälla för SLL**

### 1.1. Vision

EK skall vara den självklara källan för information om organisation och person inom SLL. (Visionen är expanderad i kapitel 3).

### 1.2. Strategi och taktik

De överordnade strategierna är att

- Gå mer och mer mot att köpa EK som tjänst, genom att lägga ut alla operativa tekniska åtgärder och större sammanhängande delar på underleverantörer
- Arbeta mer proaktivt och dedikerat på verksamhetsledning och projektstyrning

De pågående taktiskt dragen är att

- Satsa på att utveckla EK:s stabilitet (tillgänglighet och informationskvalitet) ytterligare
  - Köpa in en erfaren teknisk förvaltare från Kerfi
  - Köpa in en erfaren katalogkonsult från Teleca för att dels öka kvalitet och hastighet i supportärenden och dels för att öka andelen säkra personposter
- Utveckla och trimma förvaltningsverksamheten
- Kommuniera EK:s roll och betydelse
- Etablera fullständiga avtal och överenskommelser med samtliga brukare och intressenter.

### 1.3. Mål

FO EK:s arbete är i dag till stor del reaktiv; vi släcker de bränder som har högst lågor. Vår strävan är att kunna styra våra insatser mot kundnytta; att kunna koppla aktiviteterna till och prioritera efter kundnytta.

Våra kortsiktiga mål handlar mycket om kvalitet och systematisering. Genom att synliggöra vår kvalitet och tillgänglighet skapar vi en grund för ständiga förbättringar och dialog med användarna. Vårt nya gränssnitt kommer att ge oss möjligheter att arbeta på ett mer strategiskt sätt, genom att vi kommer att få bättre insikt i vilka funktioner som används och hur ofta.

#### 1.4. Kortsiktiga mål

1. Tydligt och aktivt informationsägarskap
2. Full kontroll på alla ärenden
3. En effektiv automatiserad PA-synk
4. En harmoniserad och sammanhållen begreppsapparat
5. Säkerställd kvalitet i informationsinnehållet
6. Beslutade regler kring informationsuttag
7. Fullständig versionshantering av EK:s innehåll/poster
8. Avtal och Överenskommelser tecknade med Intressenter.
9. Avtal och Överenskommelser med Intressenter och leverantörer uppföljda.
10. Avtalad tillgänglighet på 99,9% (Uppfylls i praktiken)
11. Centrala EK-förvaltningen har en klar beställar- och leverantörsroll.

#### 1.5. Prioriterade aktiviteter

Några av våra prioriterade aktiviteter och projekt är i nuläget

- Förvaltningsplan med bilagor, sker iterativt med klartidpunkt i januari 2005
- Förvaltningsavtal/Överenskommelser, sker löpande
  - Lägga ut alla operativa driftrelaterade frågor på en underleverantör, Teleca
  - Lägga ut '1st line support' (helpdesk) på en underleverantör, Teleca
- Resursuppskattning, sker iterativt med arbetet med FO EK och pågående projekt
- Projekt- och Processplanering, sker iterativt efter dialoger med pågående projekt, intressenter och projektkontoret
- Definierad, utvecklad och trimmad förvaltningsmodell och organisation för EK

#### 1.6. Resursbehov

För att EK ska kunna förvaltas på ett effektivt sätt och generera verklig nytta för verksamheten, behöver bemanningen vara **mellan fem och sju heltidsresurser**. En större grupp blir mindre effektiv, så det är mer effektivt att kapa beläggningstoppar genom att använda sig av konsulter.

FO EK:s bemanningsbehov är:

Förvaltning	Ca 600 %	För det löpande arbetet
Projekt Q1/2005	Ca 400 %	För de aktuella projekten

- a) FO EK bör ha tillgång till en struktur- och arkitekturförvaltare med inriktning mot innehållsrelaterade katalogfrågor. (se kapitel 6.4 för en kort tjänstebeskrivning)
- b) FO EK bör ha tillgång till en teknisk förvaltare inriktad på strategiska och tekniska tekniska katalogfrågor. (se kapitel 6.5 för en kort tjänstebeskrivning)

## 2. Syfte och roll – FO EK i relation till andra FO

### 2.1. Behov av EK

#### 2.1.1 En heltäckande Masterkatalog för SLL

Den grundläggande tanken med X500 är att ett företag ska ha EN centralt sammanhållen katalogstruktur som tillhandahåller den data verksamheten vill ha på önskat format. I X500 kan vi lagra alla möjliga objekt och förse dem med en mängd olika attribut. Ett X500-system är snabbt för det fokuserar huvudsakligen på en sak; att förmedla statisk data snabbt. Ett lösenord används till exempel flera hundra gånger innan det ändras, alltså ska fokus ligga på att hitta/kontrollera lösenordet snabbt, inte på att kunna ändra det effektivt.

**EK ska vara en heltäckande masterkatalog för SLL och länets andra vårdgivare, samt effektivt förmedla dessa data till behövande system.**

- En enda heltäckande Masterkatalog för SLL och andra vårdgivare (Privata, Kommunala, Statliga etc.) inom Stockholms län (Försörja andra system)
  - Rörande
    - Säkra personposter = (HSA-ID, Person, Personnummer, Organisation, Enhet, Funktion, (Befattning) etc.)
  - Som en grundkälla för
    - Tryckta Telefonkatalogen
    - GVD (Lagrings tjänst) (Gemensamma Värddokumentationen)
    - GVD Applikations tjänster
      - GLL (Gemensam Läke medels lista)
      - BoS (Beställning och Svar)
      - Etc.
    - Bat&Portal
      - Säker personpost
      - Säker organisationspost
      - ???
    - E-post-system (Notes)
      - Säker personpost
      - Unik E-postadress
      - Mailalias
      - Organisationstillhörighet
      - Automatgenererade mailgrupper
    - VG (Vårdguiden)
      - Mina vårdkontakter, Identifiering av användare
      - Kategorisering av vårdmottagningar (Vårdtyp)
      - Kontaktinformation
    - Tidningen vårdguiden
    - Vårdguiden på telefon
    - Blå sidorna
    - Rosa sidorna
    - UG (UppdragsGuiden)
    - WC (WebCare)

- Adressetiketter
  - Säker postgång
    - Labbsvar kommer rätt
    - Etc.
  - Enklare hantering
  - Ekonomisk besparing
  - Tidsbesparing
- Karolinska
  - Metakatalog för interna IT-kataloger, bl.a. Novell ID, MS AD
- Huddinge
  - För HSREG????
- BoJ (Bild och Journal)
- PKI
  - Säker personpost, Skyddad yrkestitel, grunden för utgivning av certifikat
  - Lagring av certifikat
  - Säker identifiering
  - Säker kommunikation

#### 2.1.2 En tillförlitlig informationskälla för SLL

Att central data ska vara av högsta kvalitet är för många självklart. En central källa innebär att informationsägarna har en tydlig kravställande kanal.

- En enda heltäckande tillförlitliga informationskällan för SLL och andra vårdgivare (Privata, Kommunala, etc.) inom Stockholms län (Försörja Brukare)
  - Rörande
    - Kontaktinformation = (Adresser, Telefon, Fax, Öppettider, Mottagningstider, Vårdtyper, Specialistkompetens, Driftsform, Språkkompetens, E-post)
  - För
    - Anställda på SLL
    - Privata vårdgivare
    - Landstingsdriven vårdverksamhet
    - Kommunaldriven och statlig vårdverksamhet
    - Andra landsting
    - Allmänheten (mestadels invånare i Stockholms län)
    - Socialstyrelsen, Apoteket
    - etc.

#### 2.2. EKs användning - Produkter och tjänster

EK kan användas för

- En kostnadseffektiv och rationell hantering av
  - Informationsförsörjning,
  - Informationsspredning (Informationsägare)
- Samverkan med andra landsting och nationellt samarbete
  - Apotek, Socialstyrelsen, Landstingsförbundet
  - Toppnod (HSA)
- Att skapa nya förutsättningar när alla använder HSA

För att vi ska kunna möta våra intressenters behov på ett effektivt sätt måste vi förstå de behov som deras verksamhet ställer, få dem att förstå EK:s innehåll, funktioner och utvecklingsmöjligheter, samt vara överens om EK:s grundläggande produkter/tjänster:

- Lagra, organisera och sprida information.
- Inhämta, utnyttja och förädla information.
- Unik identifiering av organisation och person.
- Identifiering av alla nya system som kommer att byggas med en unik identifierare, HSA-ID.

### 2.3. Funktioner och gränssnitt

EKs nuvarande funktioner och gränssnitt som krävs för att möta de behov och krav som ställs på EK är:

- VG-XMI API
- EK-admin
- LDAP
- LDIF
- Web\_ek
- Webcare
- Generella tjänster
  - PA-synk
  - PU-uppslag
  - HSA-ID
  - E-postadress

## 3. Vision

EK skall vara den självklara källan för information om organisation och person inom SLI.

Vi uppnår det genom att:

- Bedriva vår förvaltning och vidareutveckling effektivt
- Stäva efter en hög förädlingsgrad, dvs. genom att lyfta vårt fokus från teknik till tjänst
- Lyfta fram våra användare och kravställare i första rummet
- Stäva efter goda relationer och öppna kanaler mot alla som berör vår verksamhet
- Värna om dem som har störst betydelse för vår datakvalitet; administratörerna
- Samordna vår verksamhet internt, inom Stockholm och Nationellt
- Kvalitetssäkra alla aspekter av vårt arbete med erkända metoder och verktyg
- Hela tiden ha en god kontroll på vår ekonomi
- Hela tiden hänga med i teknikutvecklingen och tillhandahålla ett system som effektivt kan införa verksamhetsvitala funktioner
- Marknadsföra vårt FO inom LSF som en ledstjärna inom effektiv, verksamhetsfokuserad systemförvaltning och -utveckling.

## 4. Strategi och Taktik

Med strategi avser vi ställningstagen som ligger till grund för våra långsiktiga mål och handlingar, och med taktik avser vi ställningstagande som ligger till grund för våra kortsiktiga mål och handlingar.

Vår strategi är att gå mot att köpa tjänster. I vårt fall innebär det att renodla vår avtalsflora till att ha avtal med ett fåtal organisationer. I första hand inriktar vi oss på att lyfta över hela ansvaret för drift och underhåll till Teleca.

Vår taktik är att satsa på att utveckla EK:s stabilitet (tillgänglighet och informationskvalitet) ytterligare. Detta görs delvis genom att utveckla och trimma förvaltningsverksamheten, kommunicera EK:s roll och betydelse, samt att etablera fullständiga avtal med samtliga brukare och intressenter.

### 4.1. Strategiska ställningstaganden

Vår största ledstjärna är att upphandla

- Större helhets- och ansvarsåtagande från applikationsleverantör till EK
  - Nytt avtal med Teleca AU-system
    - Koordineringsansvar för drift och driftleverantör (Nocom)
    - Teknik (Drift, Underhåll, Teknikutveckling, Teknikval)
    - Applikationsutveckling och underhåll (Gränssnitt, Tjänster)
    - Katalog- och informationsstruktur, databasunderhåll
    - Säkerhetsfrågor
    - Samordning kring HSA och relaterad teknikutveckling.
    - Helpdesk/Service desk
    - Utbildning
    - Aktivt stöd i dialog med systemintressenter
  - för att
    - Kunna möta krav på 24\*7\*365
      - Skapa ett oberoende för den operativa driften och koordinationen
    - Frigöra resurser för eftersatta områden
      - Nätverkande och Marknadsföring
        - Sprida kunskaper och erfarenheter.
        - Hitta nya intressenter
        - Medverka i verksamhetsutveckling
      - Förbättra former för kompetensspridning
        - Utbildning av intressenter, administratörer
      - Hantering av avtal och överenskommelser
        - Skapande
        - Uppföljning
      - Kvalitetssäkring
        - Styning av informationsstruktur
        - Säkra organisationstruktur
        - Genomlysning av begreppsapparaden
        - Medverka i vidareutvecklingen av HSA
      - Bättre kravhantering

#### 4.2. Taktiska ställningstaganden

- Prioritera stabilitet (Tillgänglighet, Informationskvalitet)
  - Behålla kunskap om EK
    - Inga byten av leverantörer
    - Kunna möta nya och befintliga intressenters kvalificerade krav på EK med kvalificerade kunskaper
  - Alternativ driftmiljö, Katastrofplanering
  - Nytt administrativt gränssnitt
    - Snabbare
    - Enklare
    - Effektivare
    - Bättre formateringskontroll
    - Bättre uppföljningskontroll
      - Bättre logghantering
    - Regelbundna automatiserade PU-uppslag (automatiserad kvalitetssäkring)
- Utveckla och trimma förvaltningsverksamheten för EK i enlighet med SLL Förvaltningsmodell
- Kommunera EKs roll och betydelse
  - Fastställa och besluta EKs roll och betydelse
  - Förankra EKs roll och betydelse
  - EK ett namn på alla läppar
  - EK ryggraden i landstingets informationsförsörjning
  - EK den självklara informationskällan
- Etablera fullständiga avtal/överenskommelser med samtliga brukare och intressenter. I nuläget finns endast följande avtal/överenskommelser
  - EK som leverantör
    - VG
    - Brukare av SPP
    - Carelink (Drift av Toppnod)
  - EK som beställare
    - Teleca AU-system
    - Nocom Drift AB
    - Carelink (DirX, Nordic Edge IM)

## 5. Mål

De kortsiktiga målen behandlades i kapitel 1.4.

### 5.1. Långsiktiga mål

1. En sammanhållen regional HSA-katalog
2. En sammanhållen nationell HSA-katalog



## 6. Bemanning, resursbehov och projekt

### 6.1. Bemanning

Nuvarande bemanning, november 2004, är:

<u>Individ</u>	<u>Roll</u>	<u>Företag</u>
Marianne Carlberger	Förvaltningsansvarig	SLL
Henrika Littorin	EK-förvaltningen	SLL
Karin Nordström	EK-förvaltningen	SLL
Patrik Zackrisson	Teknisk förvaltning	Teleca
Peter Laurin	Strategisk teknisk förvaltning	Kerfi
Robert Holmström	Förvaltningsdefinition	Retea
Micael Erneborg	Projektstöd	Kvadrat

I beräkningarna har Robert och Micael, som har tillfälliga uppdrag, exkluderats från förvaltningsarbetet, eftersom deras tid är huvudsakligen kopplade till specifika projekt.

### 6.2. Nuvarande arbetslast

Se appendix *Resursplan för EK:s förvaltning och projekt.*

Ex på områden som avhandlas är

- *Kvalitetssäkring.*
- *Teknisk förvaltning.*
- *Hantering av intressenter, EK-ansvariga, Carelink och andra landsting.*
- *Helpdesk och Utbildning.*
- *Avtal och Ekonomisk administration.*
- *Arbete och koordination inom LSF*
- *Marknadsföring av EK inom LSF och verksamheten*

### 6.3. Nuvarande projekt

Se appendix *Resursplan för EK:s förvaltning och projekt, samt Gantt-schema för EK:s förvaltning och projekt.*

Ex på projekt som avhandlas är

- *FO EK.*
- *Ökad andel säkra personposter.*
- *Nytt administrativt gränssnitt.*
- *Omorganisationer inom SLL 04/05 (till exempel HIS/KS).*
- *Bai & Portals PoC*
- *E-post utan personnummer.*
- *Automatisering av PA-synk*
- *Hantering av Skyddad yrkestitel yrkeskategori.*
- *Införande av effektivt ärendehanteringssystem.*

### 6.4. Struktur-/arkitekturförvaltare

En systemförvaltare med inriktning på kataloginnehåll, struktur, termer och begrepp:

- *ensning, bevakning och förändring av katalogens begreppsapparat*
- *kvalitetssäkring av katalogens innehåll, regler för mallar för katalogens organisation*
- *framtagning och förvaltning av katalogens policy för innehåll och etik*
- *deltagande i utveckling av HSA-standarden, osv.*

- Kunna hantera frågor om legala krav, informationssäkerhet och Pul, m.m.

### **6.5 Katalogteknisk förvaltare**

En teknisk förvaltare med inriktning på katalogteknik och arkitektur (kan köpas som tjänst):

- EK:s tekniska beställarkompetens
- koordinering av systemintressenter krav och behov
- Teknikrådgivning och samarbete kring IT ramverk & Plattform
- teknisk koordinering av EK och system inom LSF/SLL
- teknik samverkan med verksamheterna t ex SLL och privata vårdgivare
- medverkan i Carelink och annat nationellt katalogtekniskt samarbete

## Åtgärdsplan gällande EK-revisionsrapport

EK skall vara en enda heltäckande Masterkatalog för SLL och länets andra vårdgivare som samverkar med SLL, samt effektivt förmedla *säkra personposter*, HSA-ID, person, personnummer, organisation, enhet, funktion, (befattning) till system som behöver dessa data. EK på nyttjas på detta sätt av ett flertal landstingsövergripande system och tjänster och fler tillkommer. Revisionskontoret skriver i sin sammanfattning till Revisionsrapport "Granskning av informationskvaliteten i den elektroniska katalogen EK" att "*EK utgör navet i viktiga informationssystem som ytterst har bäring på patientsäkerheten. Brister i denna information kan få allvarliga följder.*" Medvetna om EK:s roll och betydelse för Hälso- och sjukvården med flera verksamheter inom SLL gör att vi arbetar målinriktat med förvaltningen av EK inte minst för att säkra informationskvaliteten i systemet m.m.

I sammanfattningen av Förvaltningsplanen för EK, återfinns vision, strategi, taktik, mål och prioriterade aktiviteter samt resursbehov för centrala EK-förvaltningen m.m. Många av de påtalade åtgärdsbehoven som specificerats i EK revisionsrapporten sammanfaller med *Sammanfattning av Förvaltningsplan för EK, 041207, version 0,5*, biläggs detta dokument.

Revisionskontorets rekommendationer för att förbättra informationskvaliteten i EK bemöts nedan med plan för åtgärder.

Sammantaget kan sägas att en hel del krav på förbättringar riktas mot informationsägarna av EKs innehåll, d.v.s. verksamhetschefer på olika nivåer inom hela SLL, men också mot systemägaren för EK. Dessa krav behöver självklart hanteras i samverkan mellan verksamheterna och systemägare, systemförvaltare och centrala EK-förvaltningen. Erfarenheten av att förvalta EK som ett centralt och landstingsövergripande system, har visat på behovet av samordnade insatser, för att kunna för att kunna upprätthålla kvalitativa data och tjänster. Verksamheterna har ingen direktpåverkan på systemet men förvaltar dess innehåll och är för detta arbete beroende av support och att det finns en samordning mellan systemen i samverkan med EK såväl centralt som lokalt.

Den grundläggande tanken med EK som Masterkatalog är att ha är att ha EN centralt sammanhållen katalogstruktur som tillhandahåller den data verksamheten vill ha på önskat format. I X500 (som EK är uppbyggt av) kan vi lagra alla möjliga objekt och förse dem med en mängd olika attribut. Ett X500-system är effektivt för det fokuserar huvudsakligen på en sak; att förmedla statisk data snabbt. Ett lösenord används till exempel flera hundra gånger innan det ändras, alltså ska fokus ligga på att hitta/kontrollera lösenordet snabbt, inte på att kunna ändra det effektivt. Centrala system och tjänster som Vårdguiden, WebCare och Domino m.fl. nyttjar EK gemensamt som katalogtjänst, även nya tjänster som BAIT, GVD och E-tjänstekort kommer att vara beroende av EK. Sammantaget kommer det framöver att krävas stora insatser för samordnad förvaltning och support av dessa tjänster för att stödja verksamheterna och ytterst kommer detta ha betydelse för effektiviteten i IT-stödet och patientsäkerheten.

Rekommendation från Revisionskontoret	Finns upptaget som aktivitet i EKs Förvaltningsplan	Åtgärdsplan
Fatta formellt beslut om införandet av EK.	Ja	Förslag till beslutsunderlag lämnas av förvaltningsansvarig till systemägaren.
Identifiera GVD:s och BAT:s krav på organisation och behörighetsnivåer.	Ja	Arbetsgrupp har bildats inom LSF-IT för att utreda dessa behov, EK-förvaltningen deltar.
Regler för organisationsbeskrivning i EK.	Ja	Beroende på hur och när kravbilden klamar från GVD och BAT kommer åtgärder att planeras och vidtas för att förbättra organisationsstrukturen i EK.
Utreda styrda befattningsbenämningar och möjligheter att införa översättning från PA-system.	Ja	Ett samarbete etableras mellan centrala förvaltningarna (EK och PA) och dess systemägare. Systemägarna för PA bör initiera detta arbete då det är PA-systemen som levererar befattningsbenämningarna till EK.
Utöva påtryckningar inom SLL för att påvisa nyttan med EK och nödvändigheten av säkrad informations kvalitet.	Ja	Systemägaren bildar en referensgrupp för nå ut med budskapet, förvaltningsansvarig handlägger och föredrar.
Ta fram budskap om informationsägaransvar gällande EK-informationen.	Ja	Systemägaren bildar en referensgrupp för nå ut med budskapet, centrala EK-förvaltningen bidrar ev. med underlag. Andra aktiviteter är använda olika media, t.ex. tidningsartiklar eller direktutskick för att nå ut med budskapet.  Centrala EK-förvaltningen gör utskick i verksamheten

		med statistik över kompletteringsbehov gällande informationsinnehåll.
Inga formulerade kvalitetskrav.	Nej	Svårt att riktigt veta vad som avses.
Låg status för katalogarbete.	Nej	Systemägaren bildar en referensgrupp för nå ut med budskapet om hur viktigt katalogarbetet är, förvaltningsansvarig handlägger och föredrar. Beslut om EK som obligatoriskt system inom SLL är en annan viktig åtgärd.
Identifiera mottagare i verksamheten av budskap om informationsansvar.	Ja	EK-förvaltningen, EK-ansvariga, EK-ledningsgrupp föreslår roller, funktioner och personer som bör vara mottagare av informationen. Systemägaren för ut budskapet i verksamheten.
Formulera egna krav på prestanda och säkerhet.	Ja	Planläggs och genomförs inom EK-förvaltningen.
Beskriva systemsamband och krav på in- och utdata. Beskriv konsekvenser vid brister.	Ja	Planläggs och genomförs inom centrala EK-förvaltningen.
Otydligt helhetsansvar för IS/IT-infrastrukturen.	Nej	IT Direktören har det totala ansvaret för IS/IT infrastrukturen samt en effektiv IT försörjning inom SLL. LSF IT ansvarar för den operativa förvaltningen och utvecklingen.
Ta reda på krav på EK från informationsägarna. Jämföra krav mot möjligheterna i EK.	Nej	Görs redan idag via regelbundna EK-ansvarigmöten. Utöver detta genomförs särskilda möten med verksamhetsföreträdare från huvudenheterna vid behov. Dessa möten initieras av de EK-ansvariga.

Specificera utdrag/information avsedd till registrerade personer.	Ja	<p>Bör tas fram en generell information om hur personuppgifter inkl. personnummer hanteras inom SLL.</p> <p>Informationssäkerhetschefen bör ansvara för detta.</p> <p>Verksamhetschefer bör lokalt gå ut med uppmaningar att de anställda skall kontrollera sin uppgifter i EK.</p> <p>En juridisk översyn beträffande informationsplikten i EK bör genomföras på initiativ av systemägaren.</p>
Juridisk översyn över EK och dess systemsamverkan.	Nej	Systemägaren bör uppdraga åt jurister att se över dessa delar. EK-förvaltningen, respektive PA-förvaltningen bör delta med underlag och vara behjälpliga i arbetet.
Analysera krav och förbättringar av sökfunktionen i intranätet.	Ja	Web_EK behöver bytas ut. Behovet måste värderas och prioriteras i förhållande till andra krav och aktiviteter. Beslut måste fattas och projektdirektiv skrivas fram.
Dokumentera säkerhetsnivåer och tillgänglighet.	Ja	Planläggs och genomförs inom EK-förvaltningen.
Utreda konsekvenser av ökad belastning på EK.	Ja	Inför varje ny release eller version gör en sådan utredning, konsekvensanalys och ev. behov av förändringar i driftmiljön vidtas.
EK-förvaltningen bör eftersträva att renodla beställarfunktionen mot leverantören av tjänsten EK.	Ja	Arbete med detta pågår och beskrivs utförligt i Förvaltningsplanen för EK.