



**Utredningen om inrättande av en myndighet för
digitalisering av den offentliga sektorn**

Fi 2017:09

Särskild utredare

Finansdepartementet
103 33 STOCKHOLM

Slutrapport från kommittén för inrättandet av en myndighet för digitalisering av den offentliga förvaltningen

Regeringen beslutade den 7 december 2017 att tillkalla en särskild utredare för att förbereda och genomföra bildandet av en ny myndighet för digitalisering av den offentliga sektorn (dir 2017:117). Den nya myndigheten skulle inleda sitt arbete den 1 september 2018.

Den 7 december 2017 förordnades generaldirektören (numera före detta) Bengt Kjellson som särskild utredare. Från den 8 januari 2018 arbetade Sofie Arvidsson, departementssekreterare vid Finansdepartementet, 100 % som utredningssekreterare. Eva Sartorius, strateg vid E-legitimationsnämnden lånades in som utredningssekreterare på 50 % från den 8 januari till den 19 februari. Karina Aldén, kansliråd vid Finansdepartementet anställdes som utredningssekreterare den 22 januari 2018. Alexander Wall, departementssekreterare vid Finansdepartementet, lånades in som utredningssekreterare på 50 % från den 19 mars. Konsulten Mocki Hägg anlätades av kommittén från den 16 januari för att företrädesvis arbeta med lokalanknutna frågor.

Utredningen har bl.a. i enlighet med sina direktiv redovisat budget och verksamhetsplan för myndigheten, lämnat budgetunderlag för 2019-2021 samt lämnat förslag till instruktion och regleringsbrev. Den har anskaffat lokaler, påbörjat bemanningen av myndigheten samt vidtagit en rad andra åtgärder för att Myndigheten för digital förvaltning ska kunna sätta igång sin verksamhet den 1 september 2018.

Härmed lämnas en slutrapport med bilagor om utredningens arbete. I rapporten redogörs för det arbete utredningen bedrivit, och hur den nya myndigheten rustats inför starten. Några av utredningens erfarenheter och förslag till förbättringsåtgärder vad gäller processen med att inrätta en ny myndighet lämnas i en bilaga. Uppdraget är nu avslutat.

Stockholm den 30 augusti 2018




Bengt Kjellson



Karina Aldén



Sofie Arvidsson



Mocki Hägg



Alexander Wall

Innehållsförteckning

1. Inledning	4
1.1 Bakgrund	4
1.2 Utredningsuppdraget	4
2. Arbetsprocessen	5
2.1 Organisation.....	5
2.2 Tids- och budgetplanering	6
2.3 Facklig samverkan	8
2.4 Kommunikation	9
2.5 Samråd	11
2.6 Delredovisningar	12
3. Om DIGG	13
3.1 Ansvar och uppgifter	13
3.2 Organisation, medarbetare och ledning	13
3.3 Arbetsformer.....	15
3.4 Samverkan i Sundsvall	17
3.5 Lokaler och inventarier.....	17
3.6 It och telefoni.....	21
3.7 Arbetsordning och andra interna styrdokument.....	21
Bilaga 1 – Kommittédirektiv
Bilaga 2 - Sammanfattning av organisationskommitténs erfarenheter
Bilaga 3 - Utredningens förslag till Arbetsordning.....
Bilaga 4 - Kostnader för myndighetens inrättande

1. Inledning

1.1 Bakgrund

I budgetpropositionen för år 2018 aviserade regeringen att en ny myndighet för digitalisering av den offentliga sektorn skulle bildas från och med den 1 september 2018. Regeringen bedömde, utifrån förslag i betänkandet digitalförvaltning.nu (SOU 2017:23), remissinstansernas synpunkter samt liknande bedömningar som gjorts av Digitaliseringskommissionen, Riksrevisionen och E-delegationen, att den offentliga förvaltningen behöver öka förmågan att ta tillvara digitaliseringens möjligheter för att möta behoven hos privatpersoner och företag samt behovet av miljö- och klimatsomställning (prop. 2017/18:01 utg. omr. 2 avsnitt 6).

1.2 Utredningsuppdraget

Regeringen beslutade den 7 december 2017 att tillkalla en särskild utredare för att förbereda och genomföra bildandet av en ny myndighet för digitalisering av den offentliga sektorn (dir 2017:117). Samma dag beslutade regeringen om uppdrag till E-legitimationsnämnden, Ekonomistyrningsverket, Post- och telestyrelsen, Riksarkivet, Skatteverket och Tillväxtverket. Uppdraget, något olika utformade, gick ut på att myndigheterna skulle förbereda överföring av vissa angivna uppgifter till en ny myndighet för digitalisering av den offentliga sektorn, att de skulle bistå den särskilde utredaren och att E-legitimationsnämnden också skulle förbereda en avveckling per den 31 augusti 2018. Slutligen beslutades om tilläggsdirektiv till Expertgruppen för digitala investeringar (Fi 2017:04) som innebar att uppdraget skulle upphöra den 31 augusti 2018 och tas över av den nya myndigheten den 1 september 2018.

Viktiga utgångspunkter för arbetet i den nya myndigheten är enligt utredningens direktiv:

- Målet för digitaliseringspolitiken är att Sverige ska vara bäst i världen på att använda digitaliseringens möjligheter
- Styrningen och samordningen inom den offentliga sektorn behöver stärkas så att de besparingar och nyttor som digitaliseringen medför ska kunna realiseras

- Skyddet av Sveriges säkerhet, samt behovet av informationssäkerhet och skydd för den personliga integriteten måste säkerställas i detta arbete
- Flera gemensamma insatser krävs för att nå målet för digitaliseringen av den offentliga förvaltningen.

Den nya myndigheten skulle inleda sin verksamhet den 1 september 2018.

Senast den 1 februari skulle utredaren lämna underlag för resursfördelning, låneram och räntekontokredit, verksamhetsplan och budget för myndigheten för perioden 1 september – 31 december 2018 till regeringen. Samtidigt skulle eventuella förslag till avgiftsfinansierad verksamhet lämnas.

Utredaren skulle senast den 1 mars 2018 lämna budgetunderlag och verksamhetsplan för 2019–2021.

Senast den 1 april skulle utredaren lämna förslag till instruktion och regleringsbrev för myndigheten, nödvändiga författningsändringar och förslag till kompetensprofil för ledamöter i det rådgivande organet.

Uppdraget skulle slutredovisas senast den 31 augusti 2018.

Viktiga utgångspunkter för utredarens arbete var att myndigheten skulle vara placerad i Sundsvall, att myndigheten skulle vara en enrådighetsmyndighet, att myndighetsledningen skulle ha stöd av ett rådgivande organ samt att myndigheten skulle utnyttja Statens servicecenters lönerelaterade och ekonomiadministrativa tjänster.

Den 1 mars 2018 utfärdade regeringen en förordning om anställning vid Myndigheten för digital förvaltning, som kungjordes i Arbetsgivarverkets författningssamling. Därmed fick den nya myndigheten också sitt namn, Myndigheten för digital förvaltning. Senare beslutade den särskilde utredaren att förkortningen skulle vara DIGG.

2. Arbetsprocessen

2.1 Organisation

Den 7 december 2017 förordnades generaldirektören (numera före detta) Bengt Kjellson som särskild utredare. Från den 8 januari 2018 arbetade Sofie Arvidsson, departementssekreterare vid Finansdepartementet, 100 % som utredningssekreterare. Eva Sartorius, strateg vid E-legitimationsnämnden

lånades in som utredningssekreterare på 50 % från den 8 januari till den 19 februari. Karina Aldén, kansliråd vid Finansdepartementet anställdes som utredningssekreterare den 22 januari 2018. Alexander Wall, departementssekreterare vid Finansdepartementet, lånades in som utredningssekreterare på 50 % från den 19 mars. Konsulten Mocki Hägg anlätades av kommittén från den 16 januari för att företrädesvis arbeta med lokalanknutna frågor. Den 13 augusti respektive 20 augusti förordnades Anou Hallstensson och Jan Bergdahl som utredningssekreterare för att sedan fr.o.m. den 1 september börja sina anställningar på DIGG.

Utredningen har bedrivits med förbehåll för Riksdagens godkännande av förslag till anslagsfördelning avseende 2018 och kommande år. Under juni månad har Riksdagen fattat erforderliga beslut, som bl.a. innebär ett godkännande av regeringens förslag om att tilldela myndigheten 28,4 miljoner kronor år 2018. Därmed gavs det slutliga klartecknet till att Myndigheten för digital förvaltning kunde bildas.

2.2 Tids- och budgetplanering

Utredningen har bedrivits under stark tidspress och med en snäv budget. Att inrätta en myndighet på en understigande 8 månader har varit en reell utmaning av flera skäl (se bl.a. under avsnitt 3.2 om organisation och medarbetare, avsnitt 3.5 om lokaler, samt Bilaga – Sammanfattning av organisationskommitténs erfarenheter).

För det första tog det viss tid att bemanna utredningen. Efter att regeringen beslutat om särskild utredare, dröjde det mellan 3 och 6 veckor att tillsätta utredningssekreterare. Efter ytterligare 1,5 månad lånades ytterligare en utredningssekreterare in för att förstärka kommittén. Utredningen har dessutom bedrivits under både nyårshelg och semestermånader, vilket har gjort att kontakt med handläggare på andra myndigheter och leverantörer försvårats.

För det andra har utredningen haft en snäv budget om 2 300 tkr, som skulle täcka utredningens lönekostnader, resor, telefoni och övrigt. I dialog med Finansdepartementet utvidgades den något för att täcka 25 % av lönekostnaderna för inlånet av ytterligare en sekreterare fr.o.m. mitten av mars. Budgeten täckte således inte konsultkostnader, vilket hade kunnat överbrygga några av svårigheterna med den snäva tidsramen.

Utredningen har haft omfattande och goda kontakter med enheten för digital förvaltning vid Finansdepartementet, med både regelbundna avstämningsmöten, ordentliga genomgångar av de uppgifter myndigheten ska ta sig an samt, inte minst, i princip dagliga kontakter för att stämma av eller kontrollera olika frågeställningar eller tolkningar.

Utredningen delades in i ett antal områden, som löpte parallellt och hade ömsesidiga beroenden.

Administration och internt arbete	F1
Kommunikation	F2
Styrdokument och organisation	F3
Rekrytering	F4
Lokaler	F5
Upphandling och avtal	F6
Samråd och möten	F7
Verksamhetsövergångar	F8



Bild 1: Plan för arbetet med tidpunkter för leveranser till Regeringen

Under perioden 1 januari till 1 april har kommittén främst fokuserat på leveranser till regeringen med förslag på styrdokument, däribland förslag på instruktion och regleringsbrev. Att lämna ett förslag på verksamhetsplan för myndighetens första period, efter bara 3 veckor in i utredningen, är klart utmanade och påverkar kvaliteten.

Framtagandet av styrdokument är beroende av en verksamhets- och organisationsanalys, och en analys av de ekonomiska förutsättningarna. Det var även en förutsättning för att kommittén skulle kunna påbörja ett rekryteringsarbete. På grund av tidsramarna pågick detta parallellt.

I februari inleddes arbetet med att rekrytera personal till myndigheten. Först ut var en annons för HR-chef, med förhoppningen att anställa denna person för att bistå i kommitténs arbete. Dock innebär det statliga chefsavtalet en

uppsägningstid om 6 månader, vilket inte möjliggjorde en sådan lösning. Under tiden anlätades också konsultstöd för resten av rekryteringen.

Enligt direktiven skulle bl.a. E-legitimationsnämndens verksamhet överföras till nya myndigheten och även vissa uppgifter och uppdrag från Ekonomistyrningsverket. Vid organisations- och strukturförändringar mellan olika statliga myndigheter har frågan om det rör sig om en verksamhetsövergång enligt LAS avgörande betydelse för hur förändringarna ska genomföras. Under februari påbörjades processen med verksamhetsövergång för dessa verksamheter. Kommittén har haft regelbundna möten med berörda myndigheter under processens gång liksom med de fackliga organisationerna (se nedan), och i mitten av juni hade 9 personer tackat ja till verksamhetsövergång. Samarbetet med och stödet från Arbetsgivarverket har under denna process varit viktigt.

Tidsramarna har också varit en utmanande faktor vad gäller anskaffning och färdigställande av myndighetens kontorslokaler samt it-stöd (mer om det under avsnitt 2.11 och 2.12).

2.3 Facklig samverkan

De centrala fackliga organisationerna har hållits informerade under arbetets gång, huvudsakligen vid gemensamma möten som hållits regelbundet, ungefär var fjärde vecka. Därutöver har information, främst kring rekryteringsfrågor, skett via e-post.

Vid mötena har läget och aktuella frågor i utredningsarbetet gått igenom. Myndighetens organisation har diskuterats liksom lokalval och utformningen av arbetsplatsen, omfattning och hantering av verksamhetsövergång, chefsavtalets omfattning, leveranserna till regeringen samt kommunikationsfrågor. Förhandlingar enligt MBL har ägt rum.

Rekrytering av medarbetare till myndigheten har självfallet varit en återkommande fråga, där bl.a. värdefulla synpunkter lämnats på utformningen av annonser. Det kan i detta sammanhang återigen understrykas att den tid som kommittén haft till sitt förfogande har varit kort och att alla, inklusive de fackliga organisationerna, fått anpassa sitt arbetssätt till detta. Detta särskilt när slutet av utredningen – speciellt med hänsyn till att en betydande del av rekryteringsarbetet såsom annonsering och

besvarande av frågor från intresserade personer – sammanfaller med semesterperioden.

Arbetsgivarverket har förhandlat fram ett inrangeringsavtal för myndigheten med de centrala arbetstagarorganisationerna, samt ett arbetstidsavtal och ett reseavtal.

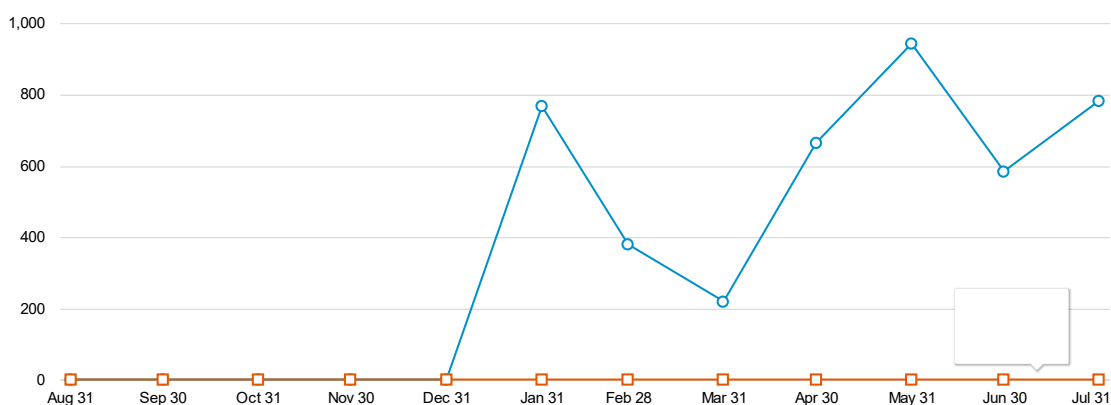
2.4 Kommunikation

Dela information under resans gång

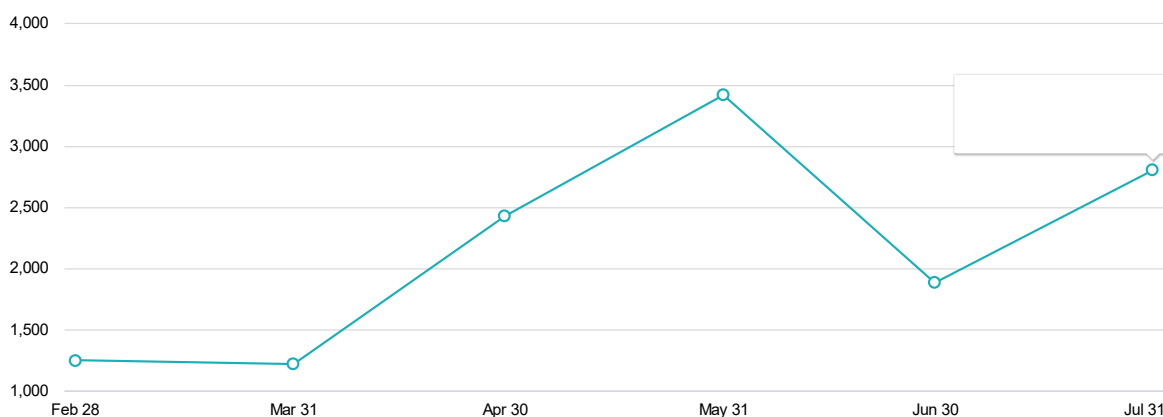
En väsentlig del av kommitténs arbete har varit att kommunicera om det löpande arbetet genom ett stort antal möten, konferenser och via egna digitala kanaler.

Via Regeringskansliet har kommittén haft en officiell hemsida¹ med information om uppdrag och leveranser, samt kontaktinformation till kommittén. Där publicerades även alla utlysta och tillsatta tjänster.

Under januari startades även konton på sociala medier som kunde uppfylla flera ändamål, med exempelvis kommentarsfunktion. Dels startades ett konto på Twitter (@nymyndighet), dels ett konto på LinkedIn (Ny myndighet för digitalisering av offentlig sektor, senare Ny myndighet för digital förvaltning). När denna rapport skrivs följer ca 5 600 personer dessa konton. I genomsnitt har ett inlägg per vecka publicerats med nyheter, intervjuer och information om kommande aktiviteter.



¹ <http://www.sou.gov.se/fi-201709-utredningen-om-inrattande-av-en-myndighet-for-digitalisering-av-den-offentliga-sektorn/>



Tabell 1: antalet nya följare varje månad på LinkedIn

Tabell 2: antalet besökare på LinkedIn varje månad under februari till juli 2018

Att kommunicera om inrättandet av myndigheten har bl.a. varit en viktig del för att bygga myndighetens varumärke som en attraktiv arbetsgivare, och att bygga förtroende hos de avlämnande verksamheterna och andra intressenter. De olika kanalerna har bl.a. använts för att sprida kunskap om myndigheten och visa på de värderingar som kommer att vara viktiga på myndigheten (som digitalt först, transparens och öppenhet samt att vara samverkande och bjuda in till delaktighet).

Främst har inläggen på LinkedIn handlat om att marknadsföra de tjänster som utlysts vid myndigheten. De inlägg som har fått mest uppmärksamhet² har varit följande: 1 månad kvar till myndigheten startar (> 16 500 impressions; >300 likes), nyhet om vilka som tillträder chefstjänsterna (>26 000 impressions, >280 likes), beslut om GD och instruktion (22 000 impressions, >285 likes), nyhet om myndighetens namn (20 173 impressions, 267 likes), första bilden på ledningsgruppen (13 600 impressions; >268 likes;), utlysning av lediga tjänster som enhetschef (15 747 impressions, 122 likes), avslöjande om myndighetens adress och om möte med alla samverkanspartners i Sundsvall (13 997 impressions; 279 likes), vårt förslag på instruktion och regleringsbrev (12 989 impressions, 118 likes).

Flera videos har publicerats. I den första presenterades Bengt Kjellson som särskild utredare och läget i utredningens arbete (8 700 impressions, 78

^{2 2} "Likes" är när någon klickat i att den gillar inlägget. "Impressions" är så många gånger som inlägget visats.

likes). Det har även lagts upp filmer om exempelvis studiebesök i Norge (10 000 impressions, 117 likes).

Grafisk profil och huvudbudskap

Att förbereda för myndigheten innebar även att utarbeta en grafisk profil och logotype. Viktiga utgångspunkter var att myndighetens profil skulle lyfta fram *målet*, dvs. värdet av utveckling och förändring, snarare än att fokusera på *medlet*, dvs. teknik och produkter. Därför används varma och naturliga färger, medan hårda eller lysande färger undviks. Detta återspeglas också i val av bilder, där myndigheten visar människor och verksamhet, istället för bilder på datorer och teknik.

Den grafiska profilen innehåller även mallar till Office-paketet som implementeras på de anställdas datorer. En prioriterad uppgift för organisationskommittén har även varit att ta fram en hemsida för myndigheten, www.digg.se.

2.5 Samråd

Utredningsdirektivet innehåller ett tämligen omfattande krav på samråd, dels med ett betydande antal namngivna myndigheter och organisationer, dels med lämpliga kommuner och landsting.

Ett stort antal möten med samtliga angivna myndigheter och organisationer har genomförts, liksom med ytterligare några myndigheter (Bolagsverket, Riksrevisionen, Säkerhetspolisen, Upphandlingsmyndigheten och Vinnova). Med de myndigheter (och utredningen Expertgruppen för digitala investeringar) som direkt berörs av den nya myndighetens inrättande har mötena varit mer regelbundna, och särskilt då med dem där frågan varit om verksamhetsövergång (E-legitimationsnämnden/Skatteverket och Ekonomistyrningsverket).

Utredningen har haft flera möten med eSamverkansprogrammet (eSam). Utredaren har deltagit i samtliga eSams styrgruppsmöten under första halvåret, och sekretariatet och eSams kansli har också haft ett antal möten för att informera om arbetet och diskutera samverkan framgent.

Med Sveriges kommuner och landsting (SKL) har utredningen haft regelbundna möten. Kommuner och landsting, liksom SKL, kommer att vara viktiga samverkanspartners för myndigheten, och just hur en effektiv

samverkan med såväl SKL som bolagen SKL Kommentar och Inera ska utformas har varit en genomgående fråga. Utredningen har dels träffat SKL:s Beredning för digitalisering, dels haft besökt eller haft möten med företrädare för ett antal enskilda såväl som grupperingar av kommuner och landsting/regioner.

I Sundsvall ordnade utredningen två stycken workshops med företrädare för regionala intressenter i syfte att i ett tidigt skede fånga upp synpunkter och tankar kring myndighetens verksamhet. En liknande workshop arrangerades också under konferensen Offentliga rummet i Göteborg i slutet av maj.

Sekretariatet har även varit inbjuden och deltagit i ett stort antal konferenser för att berätta om arbetet, exempelvis flera seminarier i Almedalen, hos Dataföreningen i Sundsvall, E-legitimationsdagen, Geoforum, Kommits, Näringslivsfrukost i Sundsvall, Digitala strategidagarna och GD-sekreterarföreningen. Besök har även gjorts i de nordiska grannländerna Danmark, Finland och Norge för att fånga erfarenheter av deras sätt att organisera digitaliseringsfrågorna.

Utredningen har tecknat överenskommelser om fortsatt samverkan mellan DIGG och andra myndigheter och nätverk.

Utredningen har även varit adjungerad till styrgruppen för Hack for Sweden med anledning av Arbetsförmedlingens uppdrag om att främja datadriven innovation.

2.6 Delredovisningar

Som nämnts ovan har utredningen haft i uppdrag att lämna ett antal delredovisningar till regeringen. Det första kvartalets arbete präglades därför i huvudsak av att ta fram dessa underlag.

Den 1 februari lämnade utredningen förslag till resursfördelning, låneram och räntekontokredit, verksamhetsplan och budget för myndigheten för perioden 1 september – 31 december 2018 till regeringen. Då mycket kring myndigheten var okänt när denna plan togs fram har utredningen utvecklat verksamhetsplanen under augusti.

Den 1 mars 2018 lämnades budgetunderlag och verksamhetsplan för 2019–2021. Det betonades att budgeten innehöll stor osäkerhet. Det betonades även i verksamhetsplanen att myndighetens uppgift inte enbart är att

samordna och stödja digitaliseringen i offentlig sektor utan även ha förmåga att ge regeringen kvalificerat stöd i utvecklingen på området.

Den 1 april lämnades förslag till instruktion och regleringsbrev för myndigheten, nödvändiga författningsändringar och förslag till kompetensprofil för ledamöter i det rådgivande organet.

Den 8 maj lämnade utredningen en reviderad version av budgetunderlaget och konstaterade att de anvisade anslagsbeloppen för perioden inte täcker kostnaderna för myndighetens uppgifter. En huvuddel av anslaget avser pågående insatser inom området nationell digital infrastruktur, vilket innebär att delar av verksamheten inte får de resurser som behövs enligt utredningen.

3. Om DIGG

3.1 Ansvar och uppgifter

Myndighetens instruktion beslutades av regeringen den 5 juli 2018. Av instruktionen framgår att myndigheten har i uppgift att samordna och stödja den förvaltningsgemensamma digitaliseringen i syfte att göra den offentliga förvaltningen mer effektiv och ändamålsenlig. Med den offentliga förvaltningen avses här kommuner, landsting och statliga myndigheter.

DIGG ska ansvara för den förvaltningsgemensamma digitala infrastrukturen såsom den beskrivs i myndighetens instruktion. Vidare ska DIGG bistå regeringen med underlag för utvecklingen av digitaliseringen av den offentliga förvaltningen, och följa och analysera utvecklingen inom sitt verksamhetsområde.

DIGGs verksamhet är finansierad med anslag. Eftersom de verksamheter DIGG ska ansvara för finns inom olika anslagsposter har det under hela utredningsarbetet funnits en osäkerhet om hur de olika posterna skulle hanteras och om storleken på det anslag myndigheten slutligen kommer att ha tillgång till.

3.2 Organisation, medarbetare och ledning

Vid DIGG kommer följande organisatoriska enheter att finnas när verksamheten inleds den 1 september 2018:

- Enheten för analys och omvärld

- Enheten för digital arkitektur
- Enheten för digitala tjänster
- Enheten för lednings- och verksamhetsstöd
- Enheten för medarbetare och kultur
- Enheten för samverkan och kommunikation
- Enheten för utveckling och främjande

Utredaren har konstaterat att verksamhetsövergång gäller de uppgifter som ålegat E-legitimationsnämnden samt delar av den verksamhet som ESV bedrivit. Det innebär att nio medarbetare förs över till DIGG med samma arbetsuppgifter som i dag. Vidare har två tidsbegränsade anställningar förlängts för att säkerställa kompetens i samband med verksamhetsstarten.

Utredningen har rekryterat ett antal befattningar, såsom chefer för samtliga sju enheter, en chefsjurist, en verksamhetscontroller, en GD-assistent, två förändringsledare för digitala investeringar och andra specialistroller. Huvuddelen av anställningarna är tillsvidareanställningar. Vid utgången av augusti 2018 har 42 medarbetare rekryterats till DIGG, varav fyra stycken är tidsbegränsade anställningar. Dessutom har ytterligare två personer lånats in (från Regeringskansliet respektive Pensionsmyndigheten).

Rekryteringsarbetet har varit omfattande och bl.a. inneburit ett stort antal intervjuer i Sundsvall. Det har varit helt avgörande att ha tillgång till ett bra stöd från ett professionellt rekryteringsföretag lokalt på plats i Sundsvall för att kunna genomföra detta. Även ur ett kvalitets- och effektivitetsperspektiv har detta stöd inneburit en betydligt högre nivå än om utredningen gjort allt på egen hand.

Vid myndigheten ska det finnas ett rådgivande organ, som ska vara ett strategiskt stöd för myndighetsledningen i utvecklingen av den förvaltningsgemensamma digitaliseringen. Ledamöterna kommer att utses av regeringen. Regeringen kommer också att utse ledamöterna i den expertgrupp för digitala investeringar som myndigheten ska ha. Dessutom kommer en personalansvarsnämnd med generaldirektören som ordförande att inrättas av myndigheten.

Vid myndigheten ska också finnas en ställföreträdande generaldirektör som utses genom ett särskilt beslut av generaldirektören.

Generaldirektören ska stödjas av en ledningsgrupp, som förutom generaldirektören kommer att bestå av de sju enhetscheferna (direkt underställda generaldirektören) och generaldirektörens assistent. Ledningsgruppen ska lämna stöd och råd till generaldirektören för planering, styrning, uppföljning samt utveckling av myndighetens uppdrag och verksamhet. Den är också ett forum för samverkan och kommunikation mellan myndighetens olika verksamheter och enheter.

3.3 Arbetsformer

Arbetsformerna för den nya myndigheten ska utformas utifrån det uppdrag myndigheten har. Utredningen har försökt beskriva hur myndigheten bör fungera och vad den ska stå för, för att klara sitt uppdrag, dvs. myndighetens själ. Det har varit viktigt inte minst i rekryteringsarbetet.

DIGG är en ny myndighet, skapad för att tänka nytt, hantera nya utmaningar och se nya möjligheter. DIGG ska vara ett nav för digitaliseringen av den offentliga sektorn, som stöttar och driver på. Det är *en* myndighet, men kan inte göra jobbet ensam. Med hjälp av andra samlar myndigheten in och delar med sig av kunskap om hur man kan arbeta med digital verksamhetsutveckling – kunskap som hela den offentliga sektorn har nytta av.

Myndigheten ska bidra till att Sverige blir bäst i världen på att använda digitaliseringens möjligheter och vara en relevant aktör för en samverkande och innovativ förvaltning. Myndighetens förmåga att skapa och bygga relationer är mycket viktig. Myndigheten ska vara en av de mest attraktiva arbetsgivarna, där medarbetarna aktivt är med och utvecklar myndighetens verksamhet.

Myndigheten ska ha rollen som expert, metod- och kunskapsstöd i gemensamma frågor som rör digital verksamhetsutveckling och som kan vara till nytta för hela den offentliga sektorn. Myndigheten kommer inte ha rollen som expertmyndighet när det gäller myndighetsgemensam verksamhetsutveckling inom specifika verksamhetsområden som t.ex. e-hälsa, it i skolan eller trafikinformation.

Myndigheten ska ha en mycket god förmåga att hantera förändringar där betydelsen av omvärldsanalys är avgörande. Faktorer som värderingar,

medborgarnas ageranden, kundbeteenden, teknologiutveckling, internationalisering, ska myndigheten kunna identifiera, analysera och värdera i förhållande till myndighetens verksamhet. Behovet av intern samverkan mellan DIGGs olika enheter och medarbetare kommer att vara stort, och många av myndighetens aktiviteter kommer att kräva medverkan från flera av enheterna.

I myndighetens arbete ska Sveriges åtaganden enligt Agenda 2030 beaktas. Verksamheten ska genomsyras av jämlikhet, jämställdhet- och funktionshinderperspektiv och diskriminering ska motverkas. Myndigheten ska säkerställa att all verksamhet bedrivs så att skyddet av Sveriges säkerhet, behovet av informationssäkerhet och skydd för den personliga integriteten säkerställs.

Det är av central betydelse att myndigheten i lösandet av sin uppgift använder sina begränsade resurser på bästa möjliga sätt. Utredningen har därför ingått överenskommelser med några andra myndigheter för att bl.a. utnyttja stordriftsfördelar och specifika kompetenser.

Utredningen har ingått överenskommelse som innebär att DIGG kommer att vara fullservicekund hos Statens servicecenter (SSC). Det innebär att SSC kommer att sköta såväl ekonomi- som personaladministration för DIGGS räkning. I detta ingår att sköta den löpande redovisningen, den månadsvisa rapporteringen till statsredovisningen och att upprätta de finansiella delarna av årsbokslutet. SSC ser vidare till att de anställda i DIGG får rätt löner och lönespecifikationer. Utredningen har också förberett anslutning av DIGG till det statliga redovisningssystemet och lagt upp redovisningsplaner i samarbete med SSC.

Försäkringskassan IT kommer, som redan framgått, sköta DIGGs it-leveranser. Med Centrala studiestödsnämnden (CSN) kommer DIGG att ha en samverkansöverenskommelse om intern service och rådgivning inom registraturtjänster.

Från ett mer formellt perspektiv innehåller den arbetsordning utredningen har arbetat fram beskrivningar av bl.a. hur beredning av ärenden ska ske. Vidare har ett antal interna styrdokument arbetats fram av utredningen (se nedan avsnitt 3.7).

3.4 Samverkan i Sundsvall

Det faktum att myndigheten ska vara placerad i Sundsvall har inneburit flera positiva saker. För utredningen visade det sig möjligt att i ett tidigt skede etablera kontakt med olika aktörer i Sundsvall som på olika sätt och i olika roller kunde bistå oss i arbetet. Myndigheter från Myndighetsnätverket, Sundsvalls kommun och dess näringslivsbolag samt ett antal privata företag med kontor i Sundsvall som avropades eller upphandlades för att leverera tjänster kunde stötta utredningen på ett sätt som förmodligen inte går att åstadkomma i någon av storstäderna. Det rörde bl.a. kommunikation, rekrytering, mötes- och arbetslokaler samt upphandling.

Detta samarbete ger också en god grund för fortsatt samverkan i Sundsvall. Främst handlar det om deltagande i Myndighetsnätverket, i vilket utredningen redan gjort DIGG till medlem. Det faktum att myndighetens lokaler finns i samma byggnad som CSN innebär också att det finns goda möjligheter till samverkan och som redan nämnts kommer en överenskommelse mellan DIGG och CSN att finnas på plats. Utredningens anser att det finns mycket goda förutsättningar och skäl att samverkan mellan DIGG och andra organisationer i Sundsvall bör utökas och att myndighetsledningen bör undersöka detta närmare inom ramen för arbetet med den fortsatta kompetensförsörjningen.

3.5 Lokaler och inventarier

Det gick fort mellan beslut och färdigt bygge

Beslutet om att välja kvarteret Hovrätten för DIGGs kontor i Sundsvall togs av den särskilda utredaren i slutet av mars. Då påbörjades ett arbete med att förtydliga behov och krav på kontoret, ta fram planritning, projektera, riva och bygga, samt dra el, fibernät och förse lokalerna med it-stöd. Vanligen tar denna process sex till nio månader. I detta projekt fanns dock bara fyra och en halv månad till förfogande, vilket gjorde att de olika faserna i arbetet behövde löpa parallellt och att samtliga involverade behövde lösa problem som uppstod genom snabba beslut och en del improvisationer.

Sundsvalls kommun fick inledningsvis en förfrågan om lämpliga lokaler för DIGG. Kommunens näringslivsbolag gav redan i början av januari förslag på 13–14 lokaler, varav sju besöktes. Tre av dem som ansågs särskilt intressanta fick visa skisser utifrån de behov och önskemål som utredningen

redovisade. Efter en utvärdering valdes lokaler i kvarteret Hovrätten med Castellum som hyresvärd.

Anledningen bakom beslutet var bland annat det centrala läget. I DIGGs kärnuppdrag ingår nämligen att samverka och samarbeta med andra. Därför var det naturligt att DIGG placerades mitt bland andra myndigheter, som kunde samverka bl.a. kring administrativa uppgifter. CSN sitter i samma hus, medan andra myndigheter såsom Försäkringskassan IT, Skatteverket och SPV också finns i närheten. Redan på ett tidigt stadium påbörjades diskussioner med CSN om att samverka om bland annat frågor som rör registrators- och diarietjänster, vaktmästeri och bevakning.

Lokalerna utformades för att passa DIGGs verksamhet och arbetssätt

Utifrån myndighetens verksamhet som handlar om att utveckla, samordna och stödja digitaliseringen av offentlig sektor slogs det fast att arbetsplatsen skulle uppfylla vissa krav. Den skulle vara

- välkomnande och lättillgänglig,
- präglas av innovation, rörlighet och hållbarhet,
- säkerställa tillgång till digital teknik och stödja ett plattformsoberoende arbete,
- präglas av digitala arbetssätt och god kommunikation,
- vara flexibel, samt
- säkerställa individens behov av avskildhet.

Utredningen räknade också med att arbetet framför allt kommer att ske i team, att det individuella arbetet oftast sker i en öppen miljö, att besökare ska kunna arbeta i lokalerna och att fysisk materiel finns i begränsad omfattning. Detta ledde till en utformning av arbetsplatsen som skulle möjliggöra ett aktivitetsbaserat arbetssätt med zoner efter tillhörighet och aktivitet, öppna ytor och mötesrum av olika storlek samt studio, pentry, omklädnadsrum m.m.

Därför planerades det för en extern och en intern zon. I den externa zonen finns ett vardagsrum där gäster tas emot. I den externa zonen kan medarbetare och besökare mötas och arbeta tillsammans, medan den interna zonen i första hand är till för de anställda. De interna ytorna delade vi upp i två zoner utifrån aktivitetsnivå. Den aktiva zonen är den största. Den lugna/tysta zonen är avskild så att den ger en ostörd miljö att arbeta i.

Interna mötesrum finns i olika storlekar. Mindre mötesrum med fyra till sex platser har prioriterats. Men det finns också rum där en hel enhet kan mötas samt större öppna ytor för myndighetsgemensamma möten, events, m.m. För Skypemöten eller koncentrerat arbete finns små tysta rum för en person eller ett par personer. Alla rum har bra ljudklass och belysning. Två större mötesrum finns i anslutning till entrén och i vardagsrummet kan möten hållas som är av mindre formell karaktär.

Lokalerna innehåller även en enkel studio i vilken myndigheten kan göra olika typer av produktioner. Studion finns i anslutning till vardagsrummet.

Det finns också reception, kapprum, förvaringsskåp för anställda och besökare, lunchutrymme/pausrum, skrivarrum/förråd, teknik/serverrum och omklädnadsrum med duschar och toaletter. Lokalerna är anpassade så att de fungerar för rullstolsburna personer och portabla hörselhjälpmedel finns att låna. Myndighetens miljö- och hållbarhetsarbete avspeglas genom bl.a. cykelparkering, sopsortering, returpappershantering och miljökrav på service.

Den korta tiden krävde samordning och snabba beslut

När beslutet om lokalerna fattats inleddes arbetet med att utforma dem efter DIGGs behov. Utifrån utgångspunkter i form av vision, arbetssätt och behov formulerade utredningens projektledare tillsammans med ett projektledarstöd från Castellum hur detta kunde mötas med en anpassning av Castellums lokaler i kvarteret Hovrätten. Arbetet skedde i nära samverkan med arkitekter från SWECO som arbetade fram en planritning för lokalerna. Projekteringen satte snabbt igång och en erfaren byggledare tillsattes av Castellum. Byggledaren ledde och samordnade arbetet med underentreprenörer och höll kontinuerlig kontakt med utredningens projektledare, som i sin tur kontaktade utredaren när beslut av större dignitet skulle tas.

Eftersom olika faser löpte parallellt var det särskilt viktigt med samordning. Arbetet med planritningen var inte helt färdigt när viss projektering och även inredningsarbete började. Utredningens projektledare, projektstödet från Castellum samt arkitekter, inredningsarkitekt och byggledare hade regelbundna möten, fysiskt och via telefoner eller Skype.

Det som beskrivits ovan handlar om ”byggprojektet”, men i myndighetens lokaler är en väl fungerande teknik en nyckelfaktor. Kontoret ska utrustas med teknik som stödjer digitala och mobila arbetssätt. En användarvänlig, enkel teknik och tillgång till support måste finnas. Efter det att önskemål och krav hade formulerats på en övergripande nivå behandlades frågor inom området it-stöd i ett separat projekt, vilket redovisas i nästa avsnitt.

It-lösningarna är intimt sammankopplande med bygget och byggtekniska frågor varför byggprojektet och it-projektet (inklusive berörda konsulter och ibland en representant för CSN) kontinuerligt träffades och gick igenom gemensamma frågor. Detta skedde ungefär varannan vecka under maj, juni och augusti. Inledningsvis gjorde utredningens projektledare en enkel organisationskiss som visade ansvarsförhållandena inom bygg- och it-projekten och som förankrades hos de berörda. Förutom de planerade mötena togs många kontakter mellan ansvariga och utförare på olika nivåer i byggprojektet och it-projektet för att snabbt stämma av, fatta beslut och kunna komma vidare med bygget.

Möbler, annan inredning och gardiner upphandlades parallellt med att inredningsarkitekten arbetade.

Vid DIGGs invigning är inte hela kontoret klart, ungefär hälften av den totala ytan på 1310 kvadratmeter kommer att vara färdig, medan resten av kontoret färdigställs i slutet av september. Det som återstår är delar av den interna zonen.

För att arbetet med byggprojektet och it-stödet skulle fungera krävdes delegering av beslut och mod att fatta dem snabbt, tillit till varandra, omdöme och ansvar och mycket samverkan. Den behövdes framför allt mellan bygg- och it-projekten men samverkan behövdes också med dem som arbetade med andra områden, till exempel kommunikation, organisationsutformning och rekrytering.

Ett filialkontor finns övergångsvis i Stockholm

Då DIGG sätter i gång sin verksamhet finns ett lokalkontor förlagt i Statskontorets lokaler i Stockholm, där övergångsvis ett tiotal medarbetare kommer att arbeta. Enligt den nuvarande planeringen ska på något års sikt all DIGGs personal vara stationerad i Sundsvall. Till att börja med kommer Statskontoret att ställa provisoriska lokaler till förfogande. Ett arbete pågår

dock för att i slutet av november ha ett lokalkontor i Stockholm som är utformat efter DIGGs behov. Arbetet sker i samverkan mellan DIGG och Statskontoret.

Implementeringen är viktig

Att hantera arbetsmiljö och kultur är en viktig del i implementeringen av myndighetens nya lokaler och i ett flexibelt arbetssätt. Därför har utredningen löpande informerat både den tillträdande chefen för Medarbetare och kultur, och senare den tillträdande chefen för Lednings- och verksamhetsstöd om de ställningstagandena som är gjorda om lokalerna.

Det kommer att behövas ett lokalansvar på DIGG, både i Sundsvall och i Stockholm, och där den senare personen även kommer att vara kontaktperson gentemot Statskontoret.

3.6 It och telefoni

DIGGs uppdrag innebär att det finns höga förväntningar på den egna verksamhetens it-miljö och förmågor. Utredningen har etablerat en behovsbild för it och telefoni samt samverkat med Försäkringskassan som tillhandahåller en paketerad helhetslösning med it-arbetsplatser och telefoni åt DIGG. DIGG kan därmed på ett effektivt sätt dra nytta av den kapacitet och kompetens Försäkringskassan byggt upp för att tillhandahålla it-tjänster till olika kundmyndigheter runtom i landet.

Eftersom DIGG i stor utsträckning kommer att samverka med olika aktörer inom ramen för sitt uppdrag, samt ha ansvar för förvaltningsgemensamma digitala tjänster, har flexibilitet, mobilitet och säkerhet varit viktiga utgångspunkter i kravställningen på myndighetens it-miljö. Det ska vara lätt för medarbetare på DIGG att arbeta på distans och att som extern arbeta i DIGGs lokaler. Den it-miljö Försäkringskassan tillhandahåller har vidare högt ställda säkerhetskrav vilket i fortsättningen kommer att vara av stor betydelse när myndigheten kommer att arbeta med allt mer samhällskritisk infrastruktur.

3.7 Arbetsordning och andra interna styrdokument

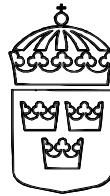
Utredningen har under slutfasen av arbetet koncentrerat sig på att utarbeta förslag till de mest nödvändiga interna styrdokumenterna för en myndighet. Den verksamhetsplan och budget utredningen redovisade till regeringen den 1 februari 2018 har uppdaterats och utvecklats till en mer genomarbetad

verksamhetsplan som är linje med instruktionen och regleringsbrevet för 2018, och där verksamheten i varje enhet också behandlas.

Vidare har ett förslag till arbetsordning för myndigheten för digital förvaltning tagits fram (se bilaga). Därutöver har förslag till riktlinjer för friskvård, resepolicy och tillhörande rutinbeskrivning, upphandlings- och inköspolicy, policy rörande bisysslor samt dokument för delegering av arbetsmiljöansvar tagits fram.

För samtliga dessa dokument gäller att de förhoppningsvis kan fastställas av myndighetsledningen under september månad.

Kommittédirektiv



Inrättande av en myndighet för digitalisering av den offentliga sektorn

Dir.
2017:117

Beslut vid regeringssammanträde den 7 december 2017

Sammanfattning

En särskild utredare ska förbereda och genomföra bildandet av en ny myndighet för digitalisering av den offentliga sektorn, som ska ha i uppgift att utveckla, samordna och stödja digitaliseringen av statliga myndigheter samt förvaltningen i kommuner och landsting, med undantag för försvarsmyndigheterna. Myndigheten ska vara en enrådig myndighet.

Utredaren ska bl.a. bemanna myndigheten och lämna förslag till instruktion och regleringsbrev. Utredaren ska vidta de åtgärder som krävs för att myndigheten ska kunna inleda sin verksamhet den 1 september 2018.

Uppdraget ges med förbehåll för riksdagens beslut i nödvändiga delar.

Uppdraget ska slutredovisas senast den 31 augusti 2018.

Mål för statsförvaltningen och digitaliseringen av den offentliga sektorn

Det övergripande målet för den statliga förvaltningspolitiken är en innovativ och samverkande statsförvaltning som är rättssäker och effektiv, har en väl utvecklad kvalitet, service och tillgänglighet och därigenom bidrar till Sveriges utveckling och ett effektivt EU-arbete (prop. 2009/10:175). Målet för digitaliseringspolitiken är att Sverige ska vara bäst i världen på att använda digitaliseringens möjligheter (prop. 2011/12:1 utg.omr. 22 avsnitt 4). I regeringens strategi För ett hållbart digitaliserat

Sverige – en digitaliseringsstrategi (N2017/03643/D) sätts fem delmål om digital kompetens, digital trygghet, digital innovation, digital ledning och digital infrastruktur upp för att nå det övergripande målet. I strategin sägs också att alla människor, kvinnor och män, flickor och pojkar, oavsett social bakgrund, funktionsförmåga och ålder, ska erbjudas förutsättningar att ta del av digital information och tjänster från det offentliga och delta på ett likvärdigt sätt i samhället.

Regeringens mål för digitaliseringen av den offentliga förvaltningen är att skapa en enklare vardag för medborgare, en öppnare förvaltning som stöder innovation och delaktighet samt högre kvalitet och effektivitet i verksamheten (prop. 2017/18:1 utg.omr. 2 avsnitt 6 och N2012/37/ITP). Detta innebär bl.a. att alla som vill ska kunna använda de möjligheter som digitaliseringen erbjuder, oavsett personliga förutsättningar som ålder, funktionsnedsättning och kunskapsnivå eller andra förutsättningar, exempelvis ekonomiska eller kulturella. En viktig målsättning är att utvecklingen av digitala tjänster ska bidra till att såväl kvinnor som män är nöjda med och nyttjar tjänsterna i likvärdig utsträckning.

Vidare har regeringen gjort bedömningen att digitalt ska vara förstahandsval i den offentliga förvaltningens verksamhet och i kontakter med privatpersoner och företag (prop. 2014/15:1 utg.omr. 22 avsnitt 5).

Enligt 6 § myndighetsförordningen (2007:515) ska de statliga myndigheterna fortlöpande utveckla verksamheten samt verka för att genom samarbete med myndigheter och andra ta till vara de fördelar som kan vinnas för enskilda samt för staten som helhet.

En säker, effektiv och innovativ digitalisering av den offentliga sektorn, som utgår från alla användares behov och förutsättningar, kräver omfattande samverkan och en samlad organisation som kan utveckla, samordna och stödja statliga myndigheter, kommuner och landsting i alla delar av landet.

En samordnad digitalisering av den offentliga sektorn

Regeringen gav den 24 november 2016 en särskild utredare i uppdrag att bl.a. analysera hur digitaliseringen i den offentliga sektorn kan stärkas genom att, inom ramen för den befintliga myndighetsstrukturen, samla ansvaret för dessa frågor till en myndighet (dir. 2016:97). Utredaren överlämnade den 15 mars 2017 betänkandet digitalförvaltning.nu (SOU 2017:23) till regeringen. I betänkandet konstateras att Sverige halkat efter jämförbara länder när det gäller digitaliseringen av den offentliga sektorn. Enligt utredaren är den främsta orsaken till detta ett medvetet val att delegera ansvaret för digitaliseringen av den offentliga förvaltningen till myndigheterna. Att arbetet hos myndigheterna varit framgångsrikt i många avseenden kompenseras inte för de begränsningar som delegeringen inneburit. Regeringen har också enligt utredningen avstått från att använda de styrinstrument som står till buds, t.ex. genom att inte förtydliga vilka uppdrag som myndigheterna har när det gäller digitalisering. Myndigheterna har inte haft ett användarperspektiv för att skapa medborgar- och samhällsnytta, utan har fokuserat på interna effektiviseringar. Med denna bakgrund föreslår utredningen att de centrala statliga uppgifterna i arbetet med att utveckla den offentliga förvaltningen ska samlas hos en myndighet. Betänkandet har remissbehandlats och de flesta remissinstanserna har ställt sig positiva till förslaget.

Mot bakgrund av förslaget i betänkandet och remissinstansernas bedömningar, men även liknande bedömningar som gjorts av Digitaliseringskommissionen, Riksrevisionen och E-delegationen (SOU 2016:89, RiR 2016:14 och SOU 2015:66), gjorde regeringen i budgetpropositionen för 2018 bedömningen att den offentliga förvaltningen behöver öka förmågan att ta tillvara digitaliseringens möjligheter för att möta behoven hos privatpersoner och företag samt behovet av miljö- och klimatomställning (prop. 2017/18:01 utg.omr. 2 avsnitt 6). Regeringen konstaterade vidare att styrningen och samordningen inom den offentliga sektorn behöver stärkas så att de besparingar och nyttor som digitalisering medför ska kunna realiseras. I detta arbete ska skyddet av Sveriges

säkerhet, samt behovet av informationssäkerhet och skydd av den personliga integriteten, säkerställas. Regeringen anförde också att flera gemensamma insatser krävs för att nå målet för digitaliseringen av den offentliga förvaltningen, bl.a. att en ny myndighet bör ges i uppgift att utveckla, samordna och stödja digitaliseringen av den offentliga sektorn. Det ansågs medföra förbättrade förutsättningar för en säker, effektiv, innovativ och samverkande verksamhetsutveckling, som utgår från alla användares behov och förutsättningar. Regeringen angav också att myndigheten bl.a. skulle ansvara för uppgifter som nu utförs av E-legitimationsnämnden och att denna nämnd därför skulle avvecklas.

En ny myndighet ska bildas

För att nå de ovan angivna målen, och öka digitaliseringen av den offentliga sektorn, ska en ny myndighet för digitalisering av den offentliga sektorn inrättas.

Myndigheten ska bistå regeringen med underlag för utvecklingen av politiken för digitalisering och it inom den offentliga sektorn och verka för en ökad digitalisering av den. Myndigheten ska bl.a. analysera och följa upp utvecklingen av den offentliga sektorns digitalisering utifrån riksdagens och regeringens övergripande mål på området. Myndigheten ska med utgångspunkt i dessa analyser identifiera förvaltningsgemensamma områden där digitaliseringen kan resultera i mervärde eller innebära utmaningar för den offentliga sektorn.

Myndigheten ska ansvara för att samordna, utveckla, förvalta och tillhandahålla en nationell digital infrastruktur för den offentliga sektorn, samt främja användningen av denna. Med nationell digital infrastruktur avses i detta sammanhang förvaltningsgemensamma digitala tjänster, dvs. tjänster som utvecklas i syfte att stödja digitaliseringen av förvaltningen och är avsedda att tillhandahållas till en bred grupp aktörer inom den offentliga sektorn eller till enskilda. Exempel på sådana tjänster är elektronisk identifiering, betrodda tjänster, säkra elektroniska försändelser från det offentliga till enskilda, elektroniska fakturor och elektroniska beställningar (s.k. e-

handel i den offentliga sektorn). Med nationell digital infrastruktur avses även standarder, format och specifikationer för informationsutbyte och it-system samt för grunddata, dvs. information i offentliga register som ger grundläggande upplysningar om t.ex. egendom, personer, verksamheter och geografi.

Den nationella digitala infrastrukturen kommer att utvecklas, förvaltas och tillhandahållas av både offentliga och privata aktörer, i den utsträckning som detta är förenligt med författningsreglerade krav på t.ex. informationssäkerhet och säkerhetsskydd. Myndigheten ska kunna meddela föreskrifter om nationell digital infrastruktur, såsom tillämpning av standarder, format och specifikationer för informationsutbyte, it-system och grunddata, i den mån detta inte inkräktar på andra myndigheters föreskriftsrätt. Myndigheten ska vid utarbetande av föreskrifter beakta myndighetsgemensam, nationell och internationell standard. I arbetet med den nationella digitala infrastrukturen ska skyddet av Sveriges säkerhet, samt behovet av informationssäkerhet och skydd av den personliga integriteten, säkerställas.

Myndigheten ska verka för en öppnare förvaltning som stödjer innovation och delaktighet, genom att bl.a. att statliga myndigheter, kommuner och landsting tillgängliggör öppna data, med beaktande av de skyddsbehov som beskrivits ovan. Myndigheten ska vidare främja öppen och datadriven innovation i den offentliga sektorn.

Myndigheten ska samordna och stödja den offentliga sektorns arbete med användardriven verksamhetsutveckling. I detta ingår bl.a. stöd i samband med digitala investeringar.

Myndigheten ska inte överta enskilda myndigheters, kommuners och landstings ansvar för den egna verksamhetsutvecklingen, och inte heller myndighetsgemensam verksamhetsutveckling inom sektorsspecifika områden. Myndigheten ska inte heller överta det ansvar som varje myndighet har för att dess egna informationshanteringssystem uppfyller sådana grundläggande och särskilda säkerhetskrav att myndighetens verksamhet kan utföras på ett tillfredsställande sätt.

En utgångspunkt för myndighetens arbete ska vara att i lämpliga delar ta tillvara kunskap och erfarenheter som eSam-

verkansprogrammet upparbetat, bl.a. avseende metoder och processer för samverkan.

Myndighetens verksamhet ska bedrivas så att skyddet av Sveriges säkerhet, samt behovet av informationssäkerhet och skydd av den personliga integriteten, säkerställs.

Myndigheten ska verka för att den förvaltningsgemensamma digitaliseringen utformas på ett användarcentrerat sätt, där principen om universell utformning ska vara vägledande. Denna princip innebär att tjänster och produkter ska utvecklas så att de är tillgängliga för så många som möjligt.

Vid utförandet av sitt uppdrag ska myndigheten beakta säkerhetsskyddslagen, särskilt behovet av att vidta relevanta informationssäkerhetsåtgärder. I frågor om informationssäkerhet och säkerhetsskydd ska samverkan ske med Myndigheten för samhällsskydd och beredskap och Försvarets radioanstalt respektive Säkerhetspolisen eller Försvarmakten.

Myndigheten ska överta vissa uppgifter och uppdrag på det förvaltningsgemensamma digitaliseringsområdet som i dag är uppdelade på flera olika myndigheter.

Myndighetens ansvarsområde ska inte omfatta försvarsmyndigheternas verksamhet.

Ansvaret för vissa befintliga uppgifter och uppdrag

Till myndigheten överförs ansvaret för E-legitimationsnämndens samtliga uppgifter samt vissa uppgifter och uppdrag som har utförts av Ekonomistyrningsverket (ESV), Expertgruppen för digitala investeringar, Post- och telestyrelsen, Riksarkivet, Skatteverket och Tillväxtverket. Utredaren ska samråda med berörd myndighet vid hanteringen av samtliga frågor som rör överföringen av uppdrag och uppgifter. Utgångspunkten för överföringen är att upparbetad kunskap och erfarenhet så långt som möjligt ska tas tillvara.

De nedanstående uppgifterna och uppdragen ska utgöra uppgifter för den nya myndigheten.

- Stöd och samordning av elektronisk identifiering och underskrift i den offentliga förvaltningens e-tjänster
 - E-legitimationsnämnden har i uppgift att stödja och samordna elektronisk identifiering och underskrift i den offentliga förvaltningens e-tjänster enligt förordningen (2010:1497) med instruktion för E-legitimationsnämnden. Skatteverket har i uppgift att upplåta lokaler samt sköta administrativa och handläggande uppgifter åt E-legitimationsnämnden enligt förordningen (2017:154) med instruktion för Skatteverket. Nämnden har således inte något eget arbetsgivaransvar.
 - E-legitimationsnämnden ska avvecklas och upphöra som myndighet den 31 augusti 2018.

- En myndighetsgemensam infrastruktur för säkra elektroniska försändelser från myndigheter till enskilda
 - Enligt förordningen (2003:770) om statliga myndigheters elektroniska informationsutbyte ska Skatteverket tillhandahålla en myndighetsgemensam infrastruktur för säkra elektroniska försändelser från myndigheter till enskilda.
 - Regeringen avser att ge Skatteverket i uppdrag att, efter överenskommelse med den nya myndigheten, sköta driften av infrastrukturen, dock längst t.o.m. den 31 december 2019.

- Stöd till regeringens satsning på e-förvaltning och uppföljning av den offentliga förvaltningens digitalisering
 - ESV har i uppdrag att ge stöd till regeringens satsning på e-förvaltning och att följa upp digitaliseringen av det offentliga Sverige samt att utveckla möjligheten att mäta och följa upp hur nyttan av it och digitalisering realiserar (N2015/3210/EF och Fi2017/00199/DF).

- Uppföljning av användningen av it och hur myndigheterna tar tillvara digitaliseringens möjligheter
 - ESV har i uppdrag att följa de statliga myndigheternas användning av it och hur myndigheterna tar tillvara digitaliseringens möjligheter (N2016/01642/EF).
- Främjande av arbetet med e-handel i staten
 - ESV har i uppdrag att främja arbetet med e-handel i staten samt verka för och följa upp användning och realisering av ekonomiska nyttor med hjälp av en genomgående elektronisk inköpsprocess. ESV ska även som medlem delta i organisationen Open Pan European Public Procurement OnLine (Open Peppol), som är en europeisk organisation som arbetar med lösningar för elektroniska inköp för att göra e-handel och e-upphandling enklare. Myndigheten ska också vara s.k. Peppolmyndighet och verka för en ökad anslutning till den s.k. ”Peppol-infrastrukturen”. ESV har även i uppdrag främja arbetet med gränsöverskridande lösningar och tjänster för e-handel (N2016/00695/EF, Fi2017/00306/DF och Fi2016/04554/EF). ESV har också föreskriftsrätt enligt förordningen (2003:770) om statliga myndigheters elektroniska informationsutbyte.
- Främjande, analysering och bevakning av utvecklingen av ”eDelivery”
 - ESV har i uppdrag att främja, analysera och bevaka utvecklingen och användningen av eDelivery, som är ett europeiskt digitalt byggblock för informationsutbyte (Fi2017/00306/DF).

- Stöd till myndigheters digitala investeringar
 - Expertgruppen för digitala investeringar har i uppdrag att stödja myndigheter som avser att göra större strategiska verksamhetsinvesteringar i immateriella anläggningstillgångar med väsentliga inslag av it och digitalisering (dir. 2017:62).
- Främjande av statliga myndigheters arbete med att tillgängliggöra handlingar för vidareutnyttjande
 - Riksarkivet har i uppdrag att främja statliga myndigheters arbete med att tillgängliggöra data för vidareutnyttjande (Fi2015/02025/SFÖ och Fi2016/01537/SFÖ).
- Främjande av öppen och datadriven innovation som ökar vidareutnyttjande av öppna data och PSI-information
 - Tillväxtverket har i uppdrag att främja öppen och datadriven innovation som ökar vidareutnyttjande av öppna data och s.k. PSI-information (Fi2016/01589/SFÖ, Fi2017/01431/DF och Fi2017/02164/DF).
- Vägledning för webbutveckling
 - Post- och telestyrelsen har i uppdrag att ansvara för vägledningen för webbutveckling (Fi2016/04541/EF).

Myndighetens lokalisering och ledningsform

Myndigheten ska vara lokaliserad i Sundsvall och vara en enrådgighetsmyndighet.

Uppdraget

Utredaren ska, med förbehåll för riksdagens beslut i nödvändiga delar, föreslå och vidta de åtgärder som krävs för att myndigheten ska kunna inleda sin verksamhet den 1 september 2018.

Pågående lagstiftnings- och utredningsarbeten

Utredaren ska särskilt beakta Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 910/2014 av den 23 juli 2014 om elektronisk identifiering och betrodda tjänster för elektroniska transaktioner på den inre marknaden och om upphävande av direktiv 1999/93/EG och följa det pågående nationella arbetet med att genomföra Europaparlamentets och rådets direktiv (EU) 2014/55 av den 16 april 2014 om elektronisk fakturering vid offentlig upphandling och genomförande av Europaparlamentets och rådets direktiv (EU) 2016/2102 av den 26 oktober 2016 om tillgänglighet avseende offentliga myndigheters webbplatser och mobila applikationer.

Utredaren ska vid genomförandet av uppdraget beakta de lagstiftningsförslag som Europeiska kommissionen presenterat och andra pågående EU-projekt som handlar om eller berör digitaliseringen av den offentliga sektorn.

Utredaren ska även beakta kommande slutbetänkanden från Utredningen om effektiv styrning av nationella digitala tjänster (N 2016:01) och Utredningen om rättsliga förutsättningar för en digitalt samverkande förvaltning (Fi 2016:13). Utredaren ska också samråda med utredningen om översyn av arkivområdet (dir. 2017:106).

Instruktion, regleringsbrev m.m.

Utredaren ska lämna förslag till instruktion, regleringsbrev och nödvändiga författningsändringar med anledning av inrättandet av den nya myndigheten.

Utredaren får även lämna förslag på verksamhet som kan bli föremål för avgifter. Avgiftsbelagd verksamhet ska ha full kostnadstäckning och får inte gynna eller missgynna vissa användare. Utredaren ska vidare lämna förslag till resursfördelning,

låneram och räntekontokredit, verksamhetsplan och budget för verksamhetsåret 2018 samt budgetunderlag för 2019–2021.

Organisation och verksamhetsformer

Utredaren ska lämna förslag till myndighetens organisation, arbetsordning och verksamhetsplan. Den nya myndigheten ska ha digitalt som förstahandsval i sin verksamhetsutveckling.

Inom myndigheten ska det finnas ett rådgivande organ som ska bistå myndighetschefen i strategiska frågor rörande myndighetens verksamhet och vid framtagande av föreskrifter. I rådet ska representanter för statliga myndigheter, kommuner och landsting, Sveriges kommuner och landsting, samt Sveriges Standardiseringsförbund ingå. Utredaren ska även lämna förslag till kompetensprofil för ledamöterna i det nämnda organet.

Utredaren ska vidare bedöma vilken kompetens som är nödvändig för myndighetens verksamhet.

Bemanning

Myndigheten ska bemannas med beaktande av 6 b § lagen (1982:80) om anställningsskydd. Utredaren ska fatta beslut om bemanning, liksom i övrigt utöva arbetsgivarens befogenheter. Utredaren ska fullgöra de åtgärder som krävs enligt lagen (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet.

Åtgärder i övrigt

Utredaren ska förbereda anslutning av myndigheten till det statliga redovisningssystemet och lägga upp redovisningsplaner.

Utredaren ska ingå nödvändiga avtal för myndighetens räkning. I syfte att uppnå bästa möjliga kostnadseffektivitet bör utredaren överväga att, i den utsträckning som detta är möjligt, överta befintliga avtal.

Utredaren ska förbereda anslutning av myndigheten till Statens servicecenters lönerelaterade och ekonomiadministrativa tjänster.

Samråd

Vid genomförandet av uppdraget ska utredaren hålla Regeringskansliet (Finansdepartementet) informerat. Utredaren ska samråda med Datainspektionen, E-hälsomyndigheten, Ekonomistyrningsverket, E-legitimationsnämnden, eSamverkansprogrammet, Expertgruppen för digitala investeringar, Försäkringskassan, Kommerskollegium, Lantmäteriet, Myndigheten för delaktighet, Myndigheten för samhällsskydd och beredskap, Post- och telestyrelsen, Riksarkivet, Skatteverket, Statens servicecenter, Sveriges Kommuner och Landsting, Swedish Standards Institute, Tillväxtverket och Transportstyrelsen, samt med lämpliga kommuner och landsting. Utredaren ska vidare samråda med Arbetsgivarverket och med andra berörda aktörer i den utsträckning som detta är nödvändigt. Utredaren ska hålla berörda centrala arbetstagarorganisationer informerade om arbetet och ge dem tillfälle att framföra synpunkter.

Redovisning av uppdraget

Utredaren ska senast den 1 februari 2018 lämna underlag för resursfördelning, låneram och räntekontokredit, verksamhetsplan och budget för myndigheten för perioden 1 september 2018–31 december 2018 till regeringen (Finansdepartementet). Eventuella förslag till avgiftsfinansierad verksamhet ska lämnas senast den 1 februari 2018.

Utredaren ska senast den 1 mars 2018 lämna budgetunderlag och verksamhetsplan för 2019–2021.

Utredaren ska senast den 1 april 2018 lämna förslag till instruktion och regleringsbrev för myndigheten, nödvändiga författningsändringar och förslag till kompetensprofil för ledamöter i det rådgivande organet.

Uppdraget ska slutredovisas senast den 31 augusti 2018.

(Finansdepartementet)

Bilaga 2 - Sammanfattning av organisationskommitténs erfarenheter

Det har varit ett utmanande uppdrag för i princip fyra personer att på åtta månader (sju om semester i juli räknas bort) inrätta och starta en ny myndighet. Det är många parallella processer som måste drivas.

Utredningens medarbetare har haft förmånen att få vara med på en resa och fått lära sig mycket. Framförallt har vi haft väldigt roligt på vägen och det har varit mycket utvecklande. Det har krävts att ingen har varit främmande för att hantera någon av de högst varierande och ibland oförutsägbara uppgifter som måste göras. ’

Blandade uppgifter och hög grad av oförutsägbarhet

Att starta en ny myndighet är i första hand en praktisk och operativ uppgift, men det krävs också en hel del styrningskompetens, ekonomi, strategi- och managementkunnande. Det handlar bland annat om lokaler som ska byggas om, vissa delar kan kräva bygglov. Det handlar om att upphandla modernt it-stöd, telefoni, möbler och inventarier, osv.

Utredningen måste så gott som omedelbart sätta igång att upphandla leverantörer för att åstadkomma ’verkstad’. När myndigheten startar måste det finns allt från skrivare, papper i skrivarna, mobiltelefoner, ventilation, till kodsträngar till Statens servicecenter för att medarbetarna ska få sin lön som ska betalas från rätt kostnadsställe.

Utredningen har exempelvis hanterat ca 30-talet blanketter via SSC om administrativa åtgärder för att ansöka om allt från behörighet hos Riksgälden och fullmakt till SSC för Försäkringskassans arbetsgivartjänst till ansökan om ”myndighetsidentitet” i beslut om inordnande i den statliga redovisningsorganisationen (ESV).

Att få fram en webbsida, telefonnummer och kontaktuppgifter är helt nödvändigt för att allmänhet och alla som vill ska kunna komma i kontakt med myndigheten. För att ta fram en grafisk profil krävs det att man har en idé om myndighetens uppgift och att uppgifternas formuleras på ett sätt som gör att verksamheten träder fram. En av de viktigaste uppgifterna har varit att säkerställa att det finns kompetens på myndigheten och därmed rekrytering av medarbetare. Det är en svår men spännande uppgift att bemanna en myndighet.

Framgångsfaktorer

Utredningen har, trots mycket snäv tids- och budgetram, åstadkommit mycket. Det finns flera anledningar till det. En framgångsfaktor har varit den särskilde utredaren i ett tidigt skede tog kontakt med olika nätverk, bl.a. i Sundsvall. Kommitténs kommunikationsarbete via sociala medier har varit ett mycket framgångsrikt sätt för att informera och kommunicera och interagera med omvärlden kring myndighetens uppbyggnad och varumärke.

En annan faktor som har varit avgörande för att kunna göra detta är de leverantörer som arbetat åt utredningen. Utan detta stöd med god lokal kännedom och engagemang hade det inte varit möjligt att inrätta myndigheten på det sätt och den tid som nu är gjort. Krediten i Kammarkollegiet är avgörande för att kunna upphandla leverantörer åt utredningen som därmed blir en del av byggandet av myndigheten.

Det räcker inte vare sig resursmässigt eller kompetensmässigt att bemanna en organisationskommitté med två-tre utredningssekreterare och en särskild utredare. För att ge en rättvisande bild av totala kostnader när man bygger en ny myndighet behöver man räkna samman kommitténs budget med de kostnader som använts för att bygga myndigheten.

Förslag på förbättringar och förenklingar

En del av lärandet i en utredning som denna är att man ser möjligheter till förbättringar och förenklingar. Nedan ger utredningen några sådana förslag som baseras på våra erfarenheter. De vänder sig till Regeringskansliet och myndigheter såväl som till andra kommittéer som får till uppgift att inrätta en ny myndighet.

- Det är viktigt att i ett tidigt skede börja leta lokaler för myndigheten. Det är ett tidkrävande arbete och beslut om lokal bör tas ganska snabbt så att nödvändig förhandling med hyresvärd, projektering, kontakter med arkitekter m.fl. kan tas och ombyggnationer, installationer och beställning av inventarier m.m. kan påbörjas. För att snabbt få fram möjliga lokalalternativ bör hjälp tas av extern expertis med god kännedom om den lokala marknaden.
- Ur ett verksamhetsperspektiv är det lämpligt om förslag till verksamhetsplan för myndighetens första år lämnas först i anslutning till eller strax efter att de centrala styrdokumenterna tagits fram.

- Hanteringen av organisationsnummer för en ny myndighet är i dag inte särskilt ändamålsenlig. Det faktum att ett organisationsnummer finns tilldelat men inte görs tillgängligt försvårar för aktörer som Statens servicecenter, PostNord, konsulter, etc. Det är rutiner hos SCB och Skatteverket som behöver förändras, och de båda myndigheterna har tagit på sig att nu se över dessa. Arbetet har redan påbörjats.
- En liknande problematik verkar finnas kring arbetsställesnummer, som det är enkelt att få om det bara finns ett arbetsställe men svårare när det är flera ställen. Det är SCB som delar ut arbetsställesnummer, och främst SSC (på myndighetens uppdrag) som efterfrågar det för inläggning i sina system.
- Ansökan om namn hos Patent och registreringsverket (PRV) gjordes i ett tidigt skede av arbetet, men ändå för sent för att få beslut i tid. Utredningens utmanande tidsramar i kombination med långa handläggningstider hos PRV (fyra till fem månader) gjorde att vi tvingades gå vidare med myndighetens namn och produktion av logotype utan beslut från PRV. Dessutom försenades processen ytterligare, och resulterade i ett s.k. föreläggande, pga. att myndighetens organisationsnummer inte kunde återfinnas (se ovan). Ett oaktiverat organisationsnummer orsakade åter igen onödig administration och problem.
- Arbetsgivarverket (AgV) och SSC är viktiga myndigheter som har olika uppgifter som en organisationskommitté, inklusive denna, är beroende av. Om kravet från regeringen är att myndigheten ska ansluta sig till SSC är det viktigt att i ett tidigt skede ta kontakt med SSC. Samma sak gäller, under alla omständigheter, AgV.
- Olika aktörer i en etableringsprocess har olika intressen när det gäller att göra saker tidigt eller sent, och det gäller SSC och AgV också. Som exempel vill SSC helst ha avtal kring arbetstider och resor på plats tidigt eftersom det är många uppgifter som ska in i deras system och testas innan driftsättning, medan AgV har goda skäl för att inte starta förhandlingar om sådana avtal förrän verksamhetens krav blivit mer tydliga. Vår rekommendation är att de båda myndigheterna sätter sig ned tillsammans och kanske planerar ett gemensamt upplägg för

framtida organisationskommittéer. Ett sådant arbete bör också inkludera utformningen av blanketter för anställningsbeslut.

- I Regeringskansliet finns inget samlat eller utpekat gemensamt stöd för att inrätta myndigheter. Varje gång en myndighet ska inrättas startar man från början vilket är ineffektivt. Vid flera tillfällen, särskilt vid utredningens start, var det avgörande att ha kontakter och få stöd av tidigare organisationskommittéer som avslutat sina uppdrag. Utredningen hade stor hjälp av det stödet. Såsom andra organisationskommittéer föreslagit tidigare finns här en besparingspotential. I stället för att varje organisationskommitté ska anlita upphandlingsstöd eller lägga ner mycket arbete och tid själva på att upphandla kan det vara en tjänst som Regeringskansliet kan ställa upp med. I syfte att skapa ett mer systematiskt arbete i staten kan en kompetensnod övervägas i Regeringskansliet eller i kommittéväsendet. RK kan också överväga vilket stöd i fråga om administration och ekonomi som organisationskommittéer generellt kan behöva och som lätt borde kunna ”avropas” från RK.

Bilaga 3 - Utredningens förslag till Arbetsordning

Arbetsordning för Myndigheten för digital förvaltning

Beslutad den x september 2018

Med stöd av 4 § myndighetsförordningen (2007:515) föreskriver Myndigheten för digital förvaltning följande.

1 Organisation

1.1 Myndigheten för digital förvaltnings organisation framgår av bifogad tablå, bilaga 1.

1.2 I myndigheten finns de enheter som generaldirektören beslutar. Varje enhet leds av en chef som lyder direkt under generaldirektören.

1.3 I Myndigheten för digital förvaltning finns en ledningsgrupp med sammansättning som generaldirektören beslutar.

1.4 Chefsjuristen är ansvarig för myndighetens författningssamling.

1.5 Enheternas ansvarsområden framgår av myndighetens beslutsordning, bilaga 2.

1.6 Myndigheten för digital förvaltning bedriver tjänsteexport enligt överenskommelse med Sida.

2 Ledning

2.1 Verksamheten vid Myndigheten för digital förvaltning leds av generaldirektören som är myndighetschef.

2.2 Ledningens ansvar framgår av 3-4 §§ myndighetsförordningen (2007:515).

2.3 Vid Myndigheten finns enligt förordningen (2018:1486) med instruktion för Myndigheten för digital förvaltning följande särskilda organ

- Ett rådgivande organ
- En expertgrupp för digitala investeringar

2.4 Ledningsgruppen har till uppgift att lämna stöd och råd till generaldirektören för planering, styrning,

uppföljning samt utveckling av myndighetens uppdrag och verksamhet. Den är också ett forum för samverkan och kommunikation mellan myndighetens olika verksamheter och enheter.

2.5 Om inte annat sägs avses med chef i denna arbetsordning enhetschef.

3 Personalansvarsnämnd

3.1 Vid Myndigheten för digital förvaltning finns en personalansvarsnämnd, som prövar frågor enligt 25 § myndighetsförordningen (2007:515).

3.2 Personalansvarsnämnden består av generaldirektören, personalföreträdarna samt chefen för enheten Medarbetare och kultur samt chefsjuristen.

4 Ansvar och befogenheter

4.1 Chef har ansvaret för ledning, samordning, uppföljning och resultatredovisning av verksamheten inom enheten. Chefen ansvarar för att verksamheten bedrivs med god intern styrning och kontroll. Inom ramen för fastställd verksamhetsplan, budgetbeslut, policies och riktlinjer ansvarar chef för verksamheten.

4.2 Myndigheten för digital förvaltnings delegation framgår av denna Arbetsordning, med bilaga 2, Beslutsordningen, eller av särskilda beslut, delegationsbeslut.

Chef kan delegera befogenheter till underställd chef eller annan. Av beslutet ska framgå om befogenheterna får delegeras vidare. Om befogenheterna avser myndighetsutövning mot enskild som avses delegeras till någon annan än en anställd vid myndigheten får delegation endast ske med stöd av lag enligt 12 kap 4 § regeringsformen (1974:152).

4.3 Delegering av beslutanderätt får endast ske efter det att den som delegerar har säkerställt att den som får delegationen har erforderliga förutsättningar i form av kompetens och erfarenhet som behövs för den aktuella ärendetypen.

Beslut om delegering omfattar aldrig befogenhet att fatta beslut i fråga

- som rör Myndigheten för digital förvaltning i sin helhet eller är av strategisk betydelse för inriktningen av verksamhetens olika delar eller för samordningen mellan olika delar av verksamheten,
- som är av principiell eller i övrigt av väsentlig betydelse eller
- som anges i beslutsordningen och som enligt denna inte kan delegeras.

4.4 Beslutanderätt som har delegerats kan alltid återtas av generaldirektören eller av den som har beslutat om delegation.

5 Ärendenas handläggning m.m.

5.1 Ärenden beslutas av generaldirektören eller fördelas inom Myndigheten för digital förvaltning efter sakfrågan i ärendet. Ett ärende som berör mer än en enhet tilldelas den enhet ärendet huvudsakligen hör. Det ska framgå av myndighetens diarium hur ärendena fördelas.

5.2 Ärende som berör mer än en enhet eller där det finns särskild sakkunskap inom en annan verksamhet än den som tilldelats ärendet, ska beredas gemensamt innan ärendet avgörs. Chefen för den enhet som tilldelats ärendet är ansvarig för att ärendet bereds gemensamt.

5.3 Den som handlägger ett ärende ansvarar för att alla allmänna handlingar i ärendet löpande registreras i myndighetens diarium eller på annat sätt hålls ordnade i enlighet med bestämmelserna i 5 kap offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

5.4 Den som handlägger ett ärende ansvarar för vården av handlingarna i ärendet fram till det att ärendet är avslutat.

Myndighetens registrator ansvarar i övrigt för vården av myndighetens diarium samt handlingar i ärenden som inkommit under kalenderåret och under föregående kalenderår.

Myndighetens arkivarie ansvarar för vården av handlingarna i myndighetens arkiv, och ansvarar för att de förvaras och hanteras på ett säkert sätt.

5.5 Den som har vården av myndighetens handlingar är den som i första hand ska pröva frågan om utlämnande av handling eller vissa uppgifter i handlingen till den som begär att få handlingen. Chefsjuristen fattar beslut om att inte lämna ut en handling eller vissa uppgifter i handlingen.

5.6 Ärenden ska avgöras efter föredragning. Generaldirektören får dock utan föredragning fatta beslut som inte kan skjutas upp till dess att ärendet hunnit föredras. För att ärenden som ska avgöras av någon annan inom myndigheten än generaldirektören ska få avgöras utan föredragning krävs att det framgår av beslutsordningen eller av särskilt beslut att en viss typ av ärenden får avgöras utan föredragning.

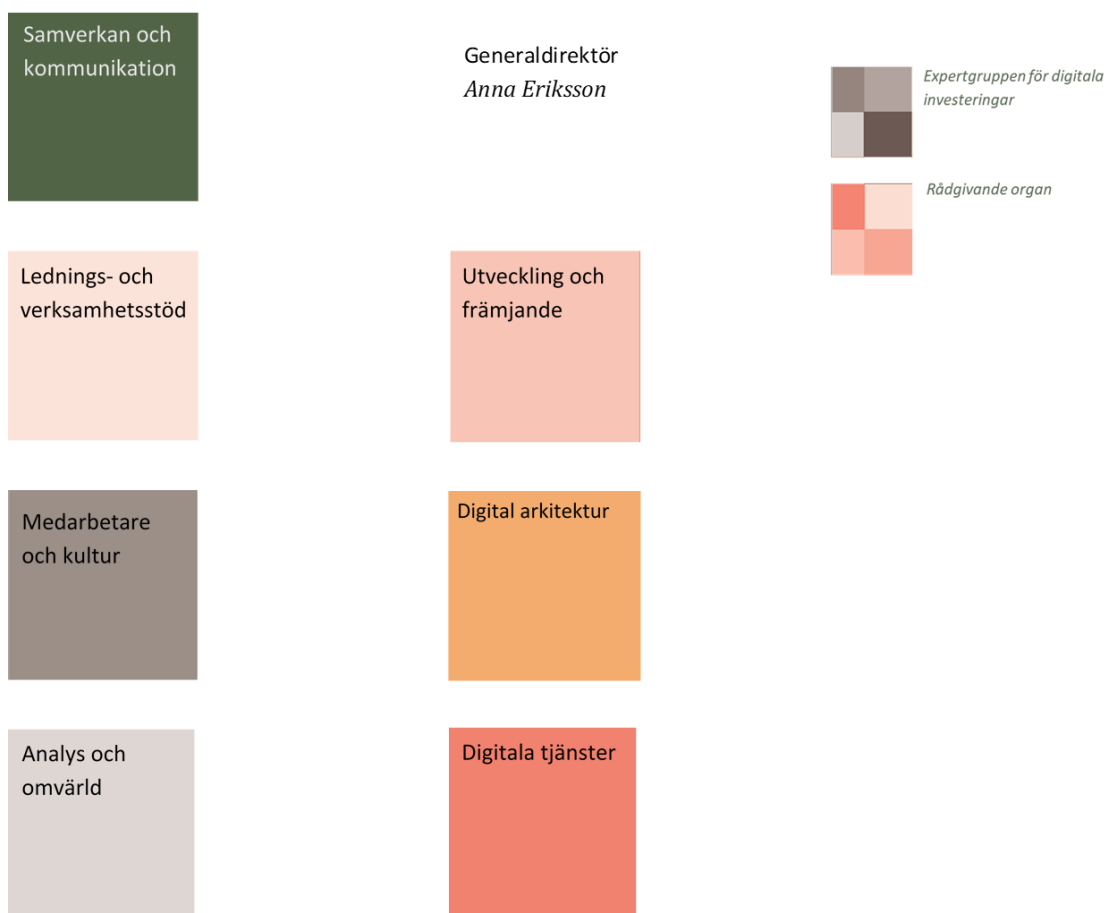
5.7 Alla chefer och handläggande personal får begära in förklaringar, upplysningar och yttranden i ärende.

Denna arbetsordning träder i kraft den x september 2018.

Anna Eriksson

x.x.

Bilaga 1 till Arbetsordningen – organisation



Bilaga 2 till Arbetsordningen - Besluts- och delegationsordning

1. Generaldirektören

Generaldirektören har enligt myndighetsförordningen det övergripande ansvaret för myndighetens verksamhet, och ska enligt 4 § alltid fatta beslut i vissa ärenden. Generaldirektören ska också fatta beslut i följande frågor

- Interna styrdokument av myndighetsövergripande eller strategisk betydelse
- Hantering av inkomna regeringsuppdrag
- Framställningar och remissvar till regeringen
- Andra framställningar och remisser som är av större vikt
- Personal- och lönefrågor hänförliga till direkt underställda medarbetare
- Uppsägningar pga arbetsbrist

Generaldirektören får delegera beslutanderätten i andra ärenden än dessa, vilket framgår i det följande eller av särskilda delegationsbeslut.

2. Enhetschefer

Myndighetens chefer fattar beslut

- Som faller inom arbetsgivaransvaret
- Som faller inom verksamhetsområdet
- Om behörigheter. inom it-system
- Om inköp och attest avseende verksamhetskostnader exklusive egna kostnader

3. Chefsjuristen

Chefsjuristen

- företräder myndigheten i rättsliga tvister i och utanför domstol
- beslutar om att avslå begäran om utlämnande av allmänna handling
- ansvarar för myndighetens författningssamling
- beslutar om trycklov vid utfärdande av myndighetens föreskrifter.

4. Chefen för enheten för medarbetare och kultur

Chefen för enheten för medarbetare och kultur beslutar om

- Anställning, lönesättning och övriga anställningsvillkor vid rekrytering i ärenden där inte generaldirektören beslutar
- Omplacering mellan enheter som inte avser chef
- Löpande frågor inom personal- och friskvård samt arbetsmiljö
- Attest av fakturor och utlägg som avser generaldirektörens utgifter eller där generaldirektören själv deltagit i representation

Innan chefen för enheten för medarbetare och kultur fattar beslut som rör enskild medarbetare ska samråd ske med berörd enhetschef.

5. Enheternas ansvarsområden

Enheternas ansvarsområden beskrivs nedan och preciseras i myndighetens verksamhetsplaner

5.1 *Lednings- och verksamhetsstöd*

Enheten ansvarar för att ge stöd till ledningen i strategi- och verksamhetsplanering. Den ansvarar för myndighetens stödprocesser avseende ekonomi, it,

upphandling och myndighetsutövning, liksom för organisationens uppbyggnad och arbetsprocesser. Enhetens ansvarsområde innefattar även myndighetens kontakter med Regeringskansliet samt internationell samordning.

5.2 Medarbetare och kultur

Enheten ansvarar för att ge stöd till verksamheten vad avser dess främsta resurs, de enskilda medarbetarna. Den ansvarar för utformning och utveckling av myndighetens kultur och arbetssätt, liksom för en god arbetsmiljö i flexibla lokaler. Enheten stöttar cheferna i arbetsmiljöfrågor och i strategisk kompetensförsörjning, samt bistår cheferna i personalrekryteringar och vid anställningsupphörande. Den ansvarar för myndighetens överenskommelser om in- och utlån av kompetenser. Enheten arbetar aktivt med utveckling av medarbetar- och chefskap inom myndigheten.

5.3 Samverkan och kommunikation

Enheten ansvarar för att på en övergripande nivå etablera fungerande samverkansformer, t.ex. samverkansavtal och handlingsplaner) med den offentliga sektors aktörer. Den ansvarar också för myndighetens kommunikation i olika kanaler och för myndighetens grafiska profil samt hemsida. Den samordnar myndighetens seminarie- och utbildningsverksamhet samt deltagande i sådana externa sammanhang.

5.4 Digital arkitektur

Enheten ansvarar för strategi för en förvaltningsgemensam digital arkitektur, och har ett samordningsansvar för regeringsuppdrag som givits på området. Den utvecklar, förvaltar och främjar användningen av nationell normering, inklusive standarder, på området, i syfte att främja en ökad

interoperabilitet. Myndighetens arbete med informationssäkerhet ligger inom enhetens ansvarsområde.

5.5 Digitala tjänster

Enheten ansvarar för utveckling, drift och förvaltning av förvaltningsgemensamma digitala tjänster. Den har ett samordningsansvar för regleringsbrevsuppdragen på området. Den främjar användningen av nationella standarder på området.

5.6 Utveckling och främjande

Enheten ansvarar för utvecklingsaktiviteter och -projekt för att öka takten i den offentliga sektorns digitalisering. Den bistår expertgruppen för digitala investeringar i dess arbete, och driver samverkan med andra aktörer inom öppna data, digital kompetens och användardriven verksamhetsutveckling.

5.7 Analys och omvärld

Enheten ansvarar för att bistå regeringen med underlag och analyser, samt rekommendationer avseende utvecklingen av politiken för digitalisering. Det sker utifrån identifierade förvaltningsgemensamma områden där digitalisering kan resultera i mervärde eller innebär utmaningar. Enheten håller samman och leder myndighetens arbete med omvärldsbevakning och -analys.

Bilaga 4 - Kostnader för myndighetens inrättande

Utredningen har en tilldelad ram om 2,3 miljoner kronor, som är dimensionerad för löner, resor och telefoni. Stora ansträngningar har gjorts vid enheten för digital förvaltning för att tillföra ytterligare medel till utredningen. I mars fördes en dialog med Finansdepartementet om utökad ram för att täcka 25 % av lönekostnaderna för inlånet av ytterligare en sekreterare fr.o.m. mitten av mars. När detta skrivs, den 27 augusti, är prognosen att utredningen överskrider tilldelad ram med ca 2 % (varav lönekostnaderna överskrids med ca 6 %). Dock är prognosen osäker eftersom det tillkommer resekostnader för utredningen under augusti (t.o.r. Sundsvall).

Utredningen har under våren disponerat en kredit i Kammarkollegiet för betalning av utgifter som utredningen har haft för myndighetens bildande. Dessa kostnader kommer att faktureras den nya myndigheten under dess första verksamhetsår. Utredningen bedömde i februari att dessa uppstartskostnader skulle uppgå till 5,1 miljoner kronor.

Det har varit svårt att förutse omfattningen av de externa kostnader som själva myndighetsbildandet skulle föranleda. I huvudsak överensstämmer budgeten med budgeten från februari. I vissa fall bedöms kostnaderna bli något högre. Det gäller framför allt arvodet för SSC:s uppstartsarbete, men också kostnader för information och kommunikation för lansering av den nya myndigheten och ombyggnationer av lokaler både i Stockholm och Sundsvall.