



Andreas Jaeger
Avdelning Fastigheter
Område Egendom Syd
08-508 270 02
andreas.jaeger@fsk.stockholm.se

Till
Fastighetsnämnden 2007-04-26

Införande av ett nytt datoriserat fastighetssystem på Fastighetskontoret. Slutrapport

Förslag till beslut

1. Fastighetsnämnden beslutar att godkänna föreliggande slutrapport gällande införandet av ett nytt datoriserat fastighetssystem.

Sten Wetterblad

Mikael Forkner

Sammanfattning

I detta ärende ges en slutrapport gällande införandet av ett nytt datoriserat fastighets-system.

Införandet av systemet har varit uppdelat i olika etapper. De verksamhetskritiska funktionerna som hyresavisering och felanmälan togs i full drift vid årsskiftet 2005/2006. Övriga funktioner var till stor del införda 31 december 2006.

Fastighetssystemet används fullt ut som ett verksamhetssystem och har ersatt både befintliga IT-lösningar och manuella system. Syftet med att uppnå en kostnadseffektiv hantering av kontorets fastighetsinformation är på väg att uppfyllas.

Utlåtande

Bakgrund

Den 31 mars 2005 beslutade fastighets- och saluhallsnämnden att delegera åt kontoret att införa ett nytt datoriserat fastighetssystem upp till en kostnad av 13 mnkr. Hela projektet var finansierat av kompetensfonden. L.E.B System var företaget som fick uppdraget att leverera kontorets nya verksamhetssystem.

I och med sammanslagningen av saluhallsförvaltningen och gatu- och fastighetskontorets fastighetsförvaltning ställdes nya krav på en gemensam och heltäckande IT-lösning.

Efter sammanslagningen användes många systemdubletter bl.a. tre hyressystem, två felanmälanssystem och två mediauppföljningssystem på den nybildade förvaltningen. Det gjorde att uppdateringar inte kunde synkroniseras automatiskt mellan de olika systemen och att merparten av alla uppdateringar gjordes manuellt vilket ökade risken för felkällor vid varje ny registrering.

Projektets mål var bl.a. att ersätta en stor del av systemdubletterna och ”isolerade programöar (system utan integration mellan varandra)”. Det innebar att register bara behöver uppdateras på ett ställe och att personalen på kontoret enbart använder ett gemensamt verksamhetssystem.

Mål och syfte

De övergripande verksamhetsmålen kontoret ville uppnå med ett nytt fastighetssystem var att erhålla ett modernt, användarvänligt, integrerat och skalbart system som möjliggör ett effektivare arbetssätt. För en mer ingående beskrivning, se bilaga 1 under punkt 1.1 Mål och avgränsningar.

Åtgärder

Systemet som upphandlades var ett standardsystem som innefattade ett antal moduler. Införandet av respektive modul beskrivs i bilaga 1, 2.2 Projektets delar och restlista.

Vid införandet av fastighetssystemet delades det övergripande projektet upp i mindre delprojekt och den införandemodell som användes beskrivs nedan:

1. Kravspecifikation, upphandling och avtal.

Upphandlingen skedde genom en öppen upphandling enligt Lagen om offentlig upphandling. Det företag som överensstämde bäst med kontorets krav och vann upphandlingen var L.E.B. System. Avtal skrevs den 20 januari 2005.

2. Tidplan, projektspecifikation och riskhantering

Under etapp 2 specificerades projektet och ett antal workshops genomfördes där ett stort antal av kontorets personal medverkade. En tidplan togs fram och risker inom projektet specificerades, en sådan risk har bl.a. varit det parallella införandet av ekonomisystemet Agresso vilket tidvis medförde hög arbetsbelastning för personalen.

3. Parametrar, migrering, anpassningar och integrationer

Systemet parametersattes efter den specifikation som togs fram under etapp 2 och de anpassningarna som var specifika för kontoret skapades. Samtidigt skapades integrationer till andra system t.ex. Agresso. Därefter förbereddes fastighetsdatabasen att fyllas med information från de gamla systemen och informationen validerades.

4. Installation i testmiljö, tester, verifiering och acceptans

Innan systemet driftsattes i produktionsmiljön skedde omfattande tester och verifieringar i en testmiljö.

5. Driftsättning i produktionsmiljön, utbildning och rutinbeskrivningar

När respektive modul eller funktion var verifierad och erhållit en accept driftsattes den i den skarpa produktionsmiljön. Det har skett en stor utbildningsinsats där samtliga av kontorets medarbetare har genomgått en eller flera utbildningssteg. I samband med utbildningarna togs det även fram omfattande rutinbeskrivningar som i detalj beskriver varje arbetsmoment.

6. Överlämning till kontorets systemförvaltarorganisation

I och med att systemet driftsattes och kontorets personal genomgått utbildning överlämnades systemansvaret från projektet till linjens systemförvaltarorganisation och projektet avslutades.

I och med att systemansvaret lämnades över från projektet till linjen och projektet avslutades, sker den löpande uppdateringen och utvecklingen numera av linjeorganisationen och det sker ständiga förbättringar av likväl systemlösningen som arbetssätt och rutiner.

Tidsplan

Projektet startade den 1 juni 2004 och avslutades 31 december 2006. Se bilaga 1, 2.3 Tidsplan.

Organisation

Projektorganisationen har bestått av styr- och referensgrupper som bemannats av kontorets egen personal. Projektledning har bemannats av en intern huvudprojektledare och en konsult som implementationsstöd. Arbetsgrupperna har till stor del bemannats av projektanställda, men vid högre arbetsbelastning har personal ifrån bemanningsföretag hyrts in.

Ekonomi

Kostnaderna för att genomföra projektet bedömdes till ca 13 mnkr. Kontoret har blivit beviljade 13 mnkr ur Kompetensfonden för att genomföra projektet.

Projektet har hållit fastlagda ekonomiska ramar, d.v.s. total kostnad 13 mnkr.

Slut