



Rutin för planering och uppföljning av mål för miljö och social hållbarhet med fokus på hantering i Plan & Styr

Rutinen gäller för: Västra Götalandsregionen

Diarienummer: RS 2022-02667

Giltighet: från 2022-06-20

Innehåll

Hållbarhetsmålen i VGR	3
Dokumentets syfte och målgrupp.....	3
Kolumner i Plan & Styr	3
Målstyrning och systematiskt arbetssätt	4
Mallar för rapportering	7
Kopplingar mellan olika moduler i Plan & Styr	8
Roller och ansvarsområden	9
Tekniska förutsättningar	11
Kolumner i VGR-gemensamma strategier och program	11
Anpassa vyer	12
Versionshantering	12
Licenser och behörigheter	12

Hållbarhetsmålen i VGR

Regionfullmäktige beslutade i april 2021 om VGR:s hållbarhetsmål, Mål för social hållbarhet 2030 och Miljömål 2030, som gäller för alla förvaltningar och bolag samt verksamheter som finansieras av Västra Götalandsregionen. För att skapa genomförandekraft utgår målen genomförande från att planering och uppföljning integreras i nämnder och styrelser, förvaltningar och bolags ordinarie verksamhetsplanering och uppföljning. För planering och rapportering av hållbarhetsmålen används Plan & Styr-modulen VGR-gemensamma strategier och program (VGSP).

Modulen VGSP har skapats för att på ett strukturerat och heltäckande sätt planera och följa upp VGR:s regionövergripande strategier och program som är av långsiktig karaktär. Modulen skapades även för att inte belasta de ordinarie modulerna för detaljbudget och verksamhetsplan med för många noder och planering- och uppföljningsprocesser, inte minst då dessa följs upp i andra tidsintervall och rapporteringsflöden.

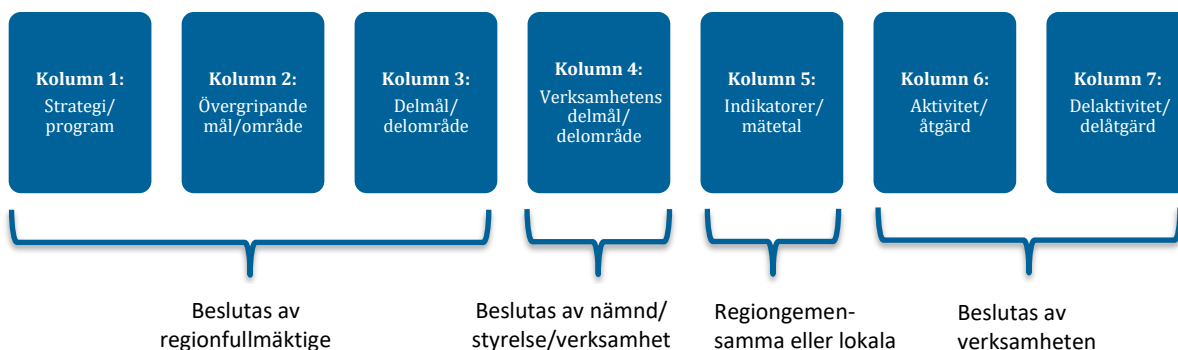
Dokumentets syfte och målgrupp

Dokumentet beskriver det rekommenderade arbetssättet för planering och uppföljning av målen för miljö och social hållbarhet i Plan & Styr-modulen *VGR-gemensamma strategier och program* (VGSP). Dokumentet kompletterar [Principer och rekommenderat arbetssätt för detaljbudget och verksamhetsplan med fokus på hantering i Plan & Styr](#). Syftet är att skapa förutsättningar för en VGR-gemensam syn på arbetsprocess och begrepp. Det möjliggör ett gemensamt arbetssätt i koncernen för planering och uppföljning, samt ett mer kraftfullt genomförande av målen.

Målgrupp för dokumentet är huvudsakligen personer med ansvar för planerings- och uppföljningsprocessen på respektive förvaltning, chefer med ansvar att planera och följa upp sin egen verksamhet i relation till VGR:s mål för miljö och social hållbarhet, ämneskunniga i förvaltningarna som miljösamordnare och samordnare för social hållbarhet samt förvaltnings kontaktpersoner för Plan & Styr.

Kolumner i Plan & Styr

I modulen *VGR-gemensamma strategier och program* finns sju kolumner som tillsammans bildar en röd tråd från Strategi/program till delaktivitet/delåtgärd. I kolumnerna längst till vänster finns de mål och delmål som antagits av regionfullmäktige medan kolumnerna längre till höger är till för det lokala genomförandet. Indikatorer kan kopplas till flera målnivåer.



Strategi/program - kolumn 1

I modulen finns i dagsläget två program inlagda:

- Miljömål 2030
- Mål för social hållbarhet 2030

Måldokumentet är koncernövergripande och antogs av regionfullmäktige 13 april 2021.

Läs mer om måldokumentet: [VGR:s hållbarhetsmål på Insidan](#)

Övergripande mål/område - kolumn 2

De övergripande målen har antagits av regionfullmäktige och gäller för VGR:s förvaltningar och bolag samt andra verksamheter som arbetar på uppdrag av VGR och/eller finansieras av VGR. På koncernövergripande nivå läggs målen in av Koncernkontoret. Nämnder/styrelser prioriterar vilka mål de ska bidra till att uppnå, i samband med detaljbudgetarbetet inför det kommande året.

Delmål/delområde - kolumn 3

De övergripande målen är nedbrutna till delmål som gäller för angiven målperiod och är utvalda för att de övergripande målen ska kunna uppnås. På koncernövergripande nivå läggs delmålen in av Koncernkontoret. Nämnder/styrelser prioriterar vilka delmål de ska bidra till att uppnå, i samband med detaljbudgetarbetet inför det kommande året.

Verksamhetens delmål/delområde - kolumn 4

Nämnd/styrelse/verksamhet har i denna kolumn möjlighet att bryta ner övergripande mål och/eller delmål till egna delmål. När snarlika övergripande mål eller delmål finns ska dessa användas i första hand.

Indikatorer/mätetal - kolumn 5

Koncernkontoret lägger in regiongemensamma indikatorer/mätetal med koppling till övergripande mål eller delmål. Beroende på om indikatorn följs upp på central eller även lokal nivå, kan nämnder och styrelser fördela ut och/eller rapportera på dessa i den egna organisationen. Saknas regiongemensam indikator kan nämnder/styrelser/verksamheter även lägga till egna indikatorer och koppla dessa mot övergripande mål, delmål eller egna delmål.

Aktivitet/åtgärd - kolumn 6

Aktiviteter syftar till att skapa handlingskraft i verksamhetsplaneringen. Aktiviteter kan formuleras på samtliga organisatoriska nivåer och kopplas mot de olika kolumnerna till vänster om aktivitetskolumnen.

Delaktivitet/delåtgärd - kolumn 7

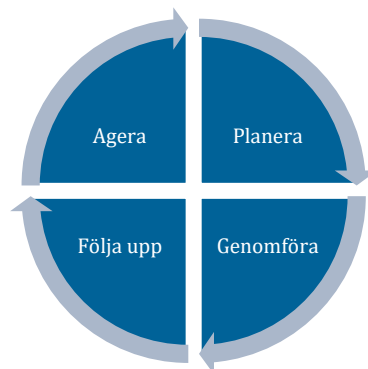
Delaktiviteter är den mest detaljerade nivån för planering och uppföljning. Delaktiviteter ska alltid vara kopplade mot aktiviteter och kolumnen används i första hand längre ut i verksamheterna.

Målstyrning och systematiskt arbetssätt

Den styrprincip som tillämpas i VGR innebär att den centrala politiska nivån ansvarar för övergripande strategiska vägval. De övergripande målen för miljö och social hållbarhet, som är beslutade av regionfullmäktige, ska genomsyra verksamheten och ytterst ge effekt i mötet med patienter, resenärer, besökare, deltagare och dem vi i övrigt är till för. Underliggande nivåer tar ansvar för målen genom att konkretisera dem och skapa aktiviteter för att nå måloppfyllelse.

För att skapa större handlingskraft och nå VGR:s mål för miljö och social hållbarhet krävs fokus på förbättring och utveckling. Innehållet i Plan & Styr-modulen ska därför i så stor utsträckning som möjligt renodlas till att innehålla aktiviteter och indikatorer som syftar till utveckling. Planering och uppföljning av det som mer kan beskrivas som löpande verksamhet ska företrädesvis göras någon annanstans.

I syfte att bidra till ständiga förbättringar av verksamheten används PDCA-metodik (plan/planera, do/genomföra, check/följa upp, act/agera) i arbetet med planering och uppföljning av regiongemensamma strategier och program.



Planera

Med regionfullmäktiges beslut om måldokumenterna som utgångspunkt planerar vi från politisk nivå och ut i organisationen.

Nämnd/styrelse väljer i samband med detaljbudgetarbetet övergripande mål och delmål samt formulerar eventuella nämnd-/styrelsespecifika delmål. Förvaltningar och bolag bistår sina respektive nämnder och styrelser i arbetet med att identifiera vilka regionala övergripande mål och delmål som är relevanta för verksamheten samt inom vilka områden verksamheten har störst påverkan på miljö och social hållbarhet.

De valda målen och delmålen läggs sedan in i Plan & Styr-modulen VGR-gemensamma strategier och program för berörd nämnd/styrelse efter anmälan till carina.holmberg@vgregion.se (miljömålen) respektive yva.bryngelsson@vgregion.se (mål för social hållbarhet). Nämnder och styrelser som inte använder Plan & Styr behöver i stället sammanfatta planen för måluppfyllelse som löptext i detaljbudgetdokumentet.

Övergripande målformulering

Regionfullmäktige beslutade i april 2021 om Mål för social hållbarhet 2030 respektive Miljömål 2030.

Konkretisering: Anpassning till lokala förutsättningar

Respektive nämnd/styrelse väljer övergripande mål och delmål samt formulerar eventuella nämnd-/styrelsespecifika delmål. Förvaltningen bryter i sin tur ner till underliggande organisatoriska nivåer.

Konkretisering: Aktiviteter för måluppfyllelse

Respektive verksamhet utformar aktiviteter och delaktiviteter för måluppfyllelse utifrån kunskap om egna förutsättningar och utmaningar.

Varje nivå konkretiserar och planerar aktiviteter och delaktiviteter med utgångspunkt i övergripande mål och delmål som nivån ovanför har valt, därefter för de områden verksamheten själv har identifierat.

Nulägesanalys och formulering av de tillvägagångssätt som bäst bedöms leda till måluppfyllelse bör involvera hela ledningsgruppen och andra nyckelfunktioner. Ledningen prioriterar därefter vilka aktiviteter och indikatorer som bedöms ge bäst effekt utifrån de resurser som finns

tillgängliga. Ansvarig chef delar ut mål och eventuella aktiviteter vidare till relevanta underliggande nivåer.

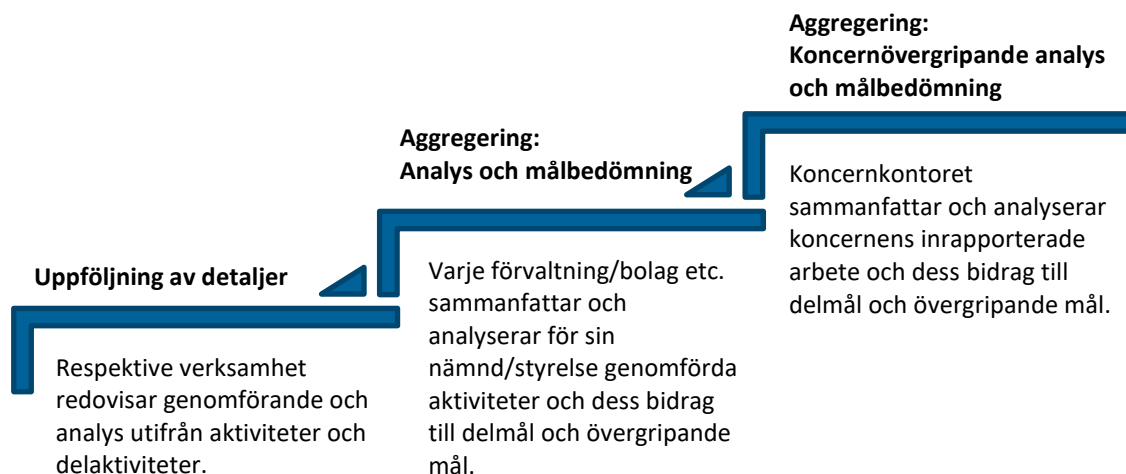
Nämnders/styrelsers prioritering av övergripande mål och delmål i Plan & Styr kommer att återkopplas till miljönämnden samt regionstyrelsens beredning för folkhälsa och social hållbarhet/beredning för mänskliga rättigheter, vilka har ett strategiskt ansvar för målen för miljö respektive social hållbarhet.

Genomföra

Det är i vardagens löpande arbete som planer blir verklighet och till nytta för dem vi är till för. Som ansvariga på olika nivåer är det viktigt att följa att arbetet genomförs som det är tänkt och korrigerar när så behövs.

Följa upp

Uppföljningen är dels ett sätt för varje nivå att analysera och lära av verksamhetens resultat, dels ett underlag för att rapportera till nästa nivå.



Varje nivå följer upp och rapporterar till sin närmsta chef. Uppföljningen är baserad på information och slutsatser från underliggande nivåer, där varje nivåns uppföljning är en sammanfattning av information och analys från underliggande samt egen nivå. Därmed ges möjlighet till underbyggda beslut.

Vid uppföljning av aktiviteter i Plan & Styr sätts status och skrivs kommentar. Status på aktiviteterna anges som antingen pågående, avslutad, planerad eller pausad.

I uppföljningen av övergripande mål och delmål ska en analys av måluppfyllelsen göras. Om uppföljningen visar avvikelse mot mål/fokusområde ska det ingå en redovisning över vilka åtgärder som kommer att vidtas för ökad måluppfyllelse. Bedömningen av ett mål/delmål kan göras utifrån indikatorer och aktiviteter men även lokala mål/delmål samt omvärldsfaktorer.

Prognos/utfall för måluppfyllnad beskrivs i en tregradig skala:

- Målet kommer att uppnås/Målet är uppnått
- Målet kommer delvis att uppnås/Målet är delvis uppnått
- Målet kommer ej att uppnås/Målet är ej uppnått

Varje chef ansvarar för att utifrån sitt uppdrag bedöma och endast rapportera vidare det som är väsentligt till nästa nivå.

Uppföljning av målen kopplas automatiskt in till årsredovisningens rubriker för miljö och social hållbarhet. På så sätt kan den mer detaljerade uppföljning som varje nämnd/styrelse har gjort hämtas in i årsredovisningen. Informationen som läggs in används även för övergripande återkoppling till miljönämnden samt regionstyrelsens beredning för folkhälsa och social hållbarhet/beredning för mänskliga rättigheter, vilka har strategiskt ansvar för målen för miljö respektive social hållbarhet.

Agera

I detta moment justeras och förbättras processen med hjälp av erfarenheter från genomförandet och uppföljningen, så att samma problem inte uppkommer nästa år. Visar prognosen/bedömningen att ett mål inte kommer att uppnås bör planen arbetas om och åtgärder vidtas, exempelvis genom andra arbetssätt eller aktiviteter. Det är viktigt att kunskap, lärande, avvikelser och goda exempel från verksamheten ligger till grund för justeringar och får genomslag i kommande planering. Detta steg är av betydelse för att bli en lärande organisation och framgångsrikt arbeta med ständiga förbättringar.

Mallar för rapportering

I samband med årsredovisningen ska nämnd/styrelse följa upp och rapportera de övergripande mål och delmål som prioriterats samt eventuella nämndspecifika/lokala delmål i Plan & Styrmodulen *VGR-gemensamma strategier och program* (VGSP). Rapporteringen ska bygga på aggregerad uppföljning och analys utifrån underliggande nivåer. Styrelser som inte använder planerings- och uppföljningsvyerna i Plan & Styr, sammanfattar måluppfyllelsen och arbetet med mål för miljö och social hållbarhet som löptext. Koncernkontoret gör utifrån nämnders/styrelsers rapportering en sammanställning i koncernens årsredovisning.

Från och med planering och uppföljning 2022 kommer kopplingar att finnas mellan VGSP och rapportmallarna för årsredovisning. Detta innebär att det som förvaltningar och bolag rapporterar i kolumn ett, och i vissa fall i kolumn två, syns i årsredovisningen. I standardrapporterna för planering och uppföljning av hållbarhetsmålen på nämnd/styrelse- respektive koncernnivå görs utdrag från följande kolumner:

Kolumn	Nämnd-/styrelsenivå	Koncernnivå
Strategi/program (beskrivning)	✓	✓
Övergripande mål/målområde	✓	✓
Delmål/delområde	✓	✓
Verksamhetens delmål/delområde	✓	✓
Indikatorer/mätetal	✓	✓
Aktivitet	✓	
Delaktiviteter		

Kopplingar mellan olika moduler i Plan & Styr

Plan & Styr-modulen VGR-gemensamma strategier och program (VGSP) inrättades under 2021 i syfte att skapa en teknisk yta för att på ett strukturerat och heltäckande sätt planera och följa upp VGR:s regionövergripande strategier och program som är av långsiktig karaktär. Modulen skapades även för att inte belasta de ordinarie modulerna för detaljbudget och verksamhetsplan med för många noder och planering- och uppföljningsprocesser, inte minst då dessa följs upp i andra tidsintervall och rapporteringsflöden. Kopplingar till DB/VP- moduler ska därför göras med restriktivitet. Detta minskar risken för att budgetmålen hamnar i skymundan i konkurrens med de många mål som återfinns i regionens strategier och planer.

Den nya modulen (VGSP) gav även möjlighet att bygga upp en önskvärd kolumnstruktur avsedd för det specifika ändamålet, vilket bidragit till mindre sårbarhet vid omläggningar i den politiska ledningens budgetmålstruktur.

Kopplingar mellan modulerna

Att koppla noder från en styrmodell till en annan gör att information rapporteras på ett ställe men syns på flera. Detta gör att dubbelrapportering kan undvikas. För att få en helhetsbild och möjlighet till samlad uppföljning av en strategi är det viktigt att nedbrytningen för delmål/ aktiviteter och indikatorer görs i VGSP. Hela eller delar av denna kedja kan sedan kopplas till ett aktuellt mål DB/VP-modulen. I annat fall finns risken att mål/indikatorer och aktiviteter som läggs i DB/VP-modulen inte syns i VGSP. Kopplingar ska därför bara göras från VGSP till DB/VP-modul och inte tvärt om.

Kopplingar mellan moduler ska göras med restriktivitet. Det kan dock ibland vara befogat att koppla mål, indikatorer och aktiviteter som helhet eller som enskilda delar från VGSP till DB/VP-modul i de fall det finns ett budgetmål som sammanfaller med målen i strategierna och där målnedbrytningen från VGSP tydligt bidrar till måluppfyllelsen av budgetmålen. Om mål i samband med ny budget tas bort och det till dessa har gjorts kopplingar från VGSP finns historiken och möjlighet till fortsatt planering och uppföljning kvar i VGSP. Detta skapar en kombinerad möjlighet till att koppla an relevant information till budgetmålen utan att riskera att budgetprocessens mer kortsiktiga planeringshorisont undergräver den långsiktighet planering och uppföljning av strategier och program kräver.

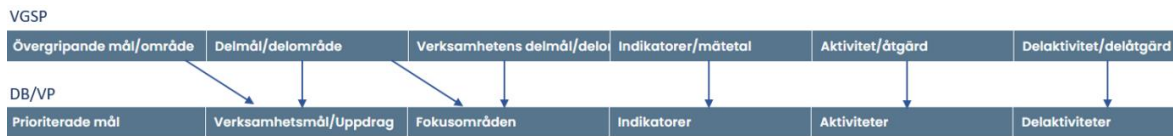
Kopplingar till rapport

Vid uppbyggnad av delårsrapport och årsredovisning finns koppling mellan VGSP och enskilda rubriker i rapportmallen. Utgångspunkten i den gemensamma mallen är att text/sammanfattning väljs in från noder i kolumn 1 strategier/program, det vill säga den nod som sammanfattar aktuell strategi/program. Vid behov kan även texter hämtas in till underrubriker från noder i kolumn 2 övergripande mål/ område antingen i den gemensamma mallen eller i enhetsanpassad mall. För att inte tynga delårsrapporter och årsredovisning rekommenderas inte ytterligare underrubriker med direkt koppling från VGSP efter kolumn 2.

Möjliga kolumnkopplingar

Kopplingar kan bara göras mellan kolumner som bygger på samma tekniska egenskaper det vill säga att de har samma periodicitet för uppföljning samt om de är avsedda att planera och följa upp samma nodtyp som till exempel mål, indikatorer eller aktiviteter. För att information ska följa

med i sin helhet när koppling görs behöver nyckelordsgrupper, textfält och ansvarsroller i nodkorten vara utformade på samma sätt i de olika modulerna. Det är därför viktigt att nodkorten i moduler där kopplingar är önskvärda utformas på samma sätt.



Bilden visar att noder i kolumnerna övergripande mål/område, delmål/delområde eller verksamhetens delmål/delområde i VGSP kan kopplas till kolumnerna verksamhetsmål/uppdrag samt fokusområden i DB/VP-modul. Indikatorer, aktiviteter och delaktiviteter kan kopplas till motsvarande kolumn från VGSP till DB/VP-modul.

Roller och ansvarsområden

Nedanstående rollbeskrivningar ska för förvaltnings- och verksamhetsnivå tolkas som exempel på hur ansvarsfördelningen kan se ut.

Regionfullmäktige

- Beslutar om regionala mål för miljö och social hållbarhet.
- Behandlar koncernens årsredovisning inklusive övergripande rapportering utifrån nämnders och styrelsers redogörelser av målen för miljö och social hållbarhet.
- Behandlar uppföljning av regionala mål för miljö och social hållbarhet efter målperiodernas slut (2030).

Regionstyrelsen

- Bereder årsredovisning inklusive övergripande rapportering utifrån nämnder och styrelsers redogörelser av målen för miljö och social hållbarhet till regionfullmäktige.
- Behandlar halvtidsuppföljning av målen för miljö och social hållbarhet.
- Beslutar om eventuella förändringar av delmål för miljö och social hållbarhet.

Koncernkontoret

- Fastställer rutin för planering och uppföljning av målen för miljö och social hållbarhet.
- Har via miljöavdelningen och avdelning social hållbarhet på koncernstab regional utveckling ett koncernövergripande ansvar att leda, samordna och utveckla arbetet med att nå målen för miljö och social hållbarhet. I ansvaret ingår bland annat:
 - att utveckla, sammanställa och rapportera regiongemensamma indikatorer,
 - att sammanfatta och analysera koncernens genomförande och måluppfyllelse utifrån nämnders/styrelsers rapportering,
 - att erbjuda stöd och dialog för förvaltningar/bolag till exempel i val av delmål/delområde.

Nämnd/styrelse

- Väljer, i anslutning till beslut om detaljbudget, mål och delmål samt tar beslut om eventuellt eget delmål/delområde.

Förvaltningsledning eller motsvarande

- Fördelar regiongemensamma övergripande mål och delmål inom verksamheten utifrån nämnd/styrelses prioritering.
- Har möjlighet att formulera och fördela egna delmål/delområden, indikatorer/mätetal och aktiviteter som ska ingå i förvaltningens planering.
- Följer upp underliggande nivå, sammanställer och analyserar samt rapporterar på förvaltningsnivå och på nämnd/styrelsenivå i de fall dessa inte är samma nivå.

Chefer på områdes-/verksamhetsnivå samt avdelningsnivå eller motsvarande

- Skapar vid behov indikatorer, aktiviteter och i förekommande fall delaktiviteter för den egna nivån, vilka bedöms mäta och bidra till målsättningar från den överliggande nivån.
- Fördelar delmål, indikatorer/mätetal och aktiviteter till underliggande nivå där det är relevant.
- Tar emot uppföljningsinformation från underliggande nivå, sammanställer och analyserar samt rapporterar på egen nivå som grund för ovanliggande nivåns rapportering.

Chefer på enhetsnivå eller motsvarande

- Skapar aktiviteter och delaktiviteter vilka bedöms bidra till målsättningar från den överliggande nivån.
- Rapporterar på egen nivå som grund för ovanliggande nivåns rapportering.

Rapporteringsansvarig (VGSP)

Den person som förväntas rapportera in text eller utfallssiffror ska anges som rapporteringsansvarig i Plan & Styr. Rapporteringsansvarig kan vara chef eller medarbetare med annan funktion i verksamheten.

Support Plan & Styr

Användarfrågor hanteras i första hand av lokal Plan & Styr-administratör eller lokal kontaktperson. Supporten för VGR har ett uppdrag som första linjens support, vilket innebär hjälp med behörighet och enklare inställningar.

För mer information: [Plan & Styr - Koncernkontoret \(vgregion.se\)](https://www.vgregion.se/plan-styr).

Ämnesstöd

Chefer i förvaltningar/bolag bör ta stöd av lokala ämneskunniga vid planering och uppföljning, till exempel miljöombud, miljösamordnare och samordnare för social hållbarhet.

Tekniska förutsättningar

Kolumner i VGR-gemensamma strategier och program

Nedan beskrivs periodicitet, beskrivningsfält, ansvarsroller och nyckelordsgrupper per kolumn i VGR-gemensamma strategier och program:

- **Strategi/program** kopplas mot Vision.
 Standardperiodicitet: Tertial VGR: mars, aug, dec.
 Beskrivningsfält: Beskrivning + Kontaktperson.
 Ansvarsroller: -
 Nyckelordsgrupper: Beslutat av + Måluppfyllelse.
- **Övergripande mål/område** kopplas mot Strategi/program.
 Standardperiodicitet: Tertial VGR: mars, aug, dec.
 Beskrivningsfält: Beskrivning + Kontaktperson.
 Ansvarsroller: Rapporteringsansvarig.
 Nyckelordsgrupper: Beslutat av + Skapad av + Måluppfyllelse.
- **Delmål/delområde** kopplas mot Strategi/program + Övergripande mål/område.
 Standardperiodicitet: Tertial VGR: mars, aug, dec.
 Beskrivningsfält: Beskrivning + Kontaktperson.
 Ansvarsroller: Rapporteringsansvarig.
 Nyckelordsgrupper: Beslutat av + Skapad av + Måluppfyllelse.
- **Verksamhetens delmål/delområde** kopplas mot Övergripande mål/område + Delmål/delområde.
 Standardperiodicitet: Tertial VGR: mars, aug, dec.
 Beskrivningsfält: Beskrivning + Kontaktperson.
 Ansvarsroller: Rapporteringsansvarig.
 Nyckelordsgrupper: Skapad av + Måluppfyllelse.
- **Indikatorer/mätetal** kopplas mot Övergripande mål/område, Delmål/delområde + Verksamhetens delmål/delområde.
 Standardperiodicitet: Kolumnen är inställd på Månad, men användaren kan välja annan periodicitet för enskilda indikatorer.
 Beskrivningsfält: Beskrivning + Kontaktperson + Källa + Mätmetoder och rutiner.
 Ansvarsroller: Rapporteringsansvarig.
 Nyckelordsgrupper: Beslutat av + Skapad av + Extern källa/Manuell inmatning.
- **Aktivitet/åtgärd** kopplas mot Strategi/planer, Övergripande mål/område + Delmål/delområde + Verksamhetens delmål/delområde + Indikatorer/mätetal.
 Standardperiodicitet: Månad.
 Beskrivningsfält: Beskrivning + Huvudansvarig.
 Ansvarsroller: Rapporteringsansvarig.
 Nyckelordsgrupper: Skapad av + Bedömning.
 Ska ha ett startdatum och slutdatum.

- **Delaktiviteter** kopplas mot Aktiviteter.
Standardperiodicitet: Månad.
Beskrivningsfält: Beskrivning + Huvudansvarig.
Ansvarsroller: Rapporteringsansvarig.
Nyckelordsgrupper: Skapad av + Bedömning.
Ska ha ett startdatum och slutdatum.

Anpassa vyer

Vyerna kan anpassas för olika nivåer i trädet och behörighetsgrupper. Flera standardfilter kan användas i en vy, hierarkin styr vilket filter som gäller, där allmänt filter är svagast och enhetsgruppsspecifika är starkast. Ändringar i allmänt standardfilter gäller alla i vyn. Specifika filter kan skapas för enhetsgrupper, enheter och behörighetsgrupper.

Versionshantering

När årsredovisningen för hela VGR är klar görs versionshanteringen. Vanligtvis utförs denna i slutet av februari och innebär stängning av Plan & Styr på kvällen i cirka tre timmar.

Versionshantering gäller alla nivåer och innebär att föregående år arkiveras och sparas som historik medan planeringsversionen i stället blir skarp.

Inför versionshanteringen markeras mål etc. som inte är aktuella nästkommande år för borttag (rödmarkeras i Planeringsversionen). Om det finns noder (aktiviteter etc.) kopplade till det som ska tas bort och som ska finnas kvar nästkommande år behöver de kopplas om innan versionshanteringen.

Licenser och behörigheter

Licenser

Det finns ett begränsat antal licenser inom VGR till Plan & Styr. Varje användare innehar endast en licens, oavsett hur många extrabehörigheter användaren innehar. Licenser styrs via den AD-grupp som ligger kopplad mot användaren. Enligt riktlinjer från införandeprojektet har varje förvaltning licenser till ungefär 10 procent av förvaltningens anställda. Det är därför viktigt att behörighetsbeställningarna går via respektive kontaktperson på varje förvaltning för att ha kontroll över antalet licenser.

Behörigheter

AD-grupper finns per förvaltning för de olika behörighetsnivåerna Titta, Användare, Chef och Verksamhetsstöd (lokala avvikelser kan förekomma).

Behörighetsgrupp	Beskrivning	Meny
VGR.VGSP.Användare	Används av användare som ska planera och följa upp i modulen VGR-gemensamma strategier och program på sin och en nivå under.	VGR-gemensamma strategier och program
VGR.VGSP.Chef	Används för chefer som ska planera och följa upp i modulen VGR-gemensamma strategier och program på sin och en nivå under.	VGR-gemensamma strategier och program

VGR.VGSP.Verksamhetsstod	Används för användare som ska ha behörighet att planera och följa upp i modulen VGR-gemensamma strategier och program på sin nivå, underliggande och en nivå ovanför.	VGR-gemensamma strategier och program
VGR.VGSP.Titta	Används för medarbetare med tittabehörighet på modulen VGR-gemensamma strategier och program.	VGR-gemensamma strategier och program

Ny användare i Plan & Styr

För att få behörighet till modulen VGSP i Plan & Styr behöver en AD-grupp beställas via VGR-IT:s behörighetsportal. Om användaren redan har behörighet till annan modul i Plan & Styr kan en lokal administratör lägga till en tilläggsbehörighet för VGSP. De lokala kontaktpersonerna är behjälpliga i behörighetsfrågor, läs mer: [Plan & Styr – Kontakter och behörigheter](#).

Användare som byter förvaltning

När en chef eller annan användare byter sin anställning till annan förvaltning så måste AD-gruppen avbeställas och en ny beställning görs för en AD-grupp som tillhör den nya förvaltningen. Om detta inte görs så kommer användaren att fortsätta läsas in via AD-synken till den gamla förvaltningen.

Användare som slutar i VGR

Om en chef eller annan användare avslutar sin anställning inom VGR och därmed försvinner ur KIV så kommer användaren att tas bort i Plan & Styr. Användarlicensen kan då fördelas till en ny användare. Användaren behöver även avslutas i sin AD-grupp i samband med avslutet av anställning så att användaren inte belastar AD-synken och även fortsättningsvis försökas läsas över till Plan & Styr. AD-synkfilen riskerar annars att överbelastas med användare.

2022-06-20

Dokumentnamn: Rutin för planering och uppföljning av mål för miljö och social hållbarhet med fokus på hantering i Plan & Styr

Diarienummer: RS 2022-02667

Kontaktpersoner:

Ylva Bryngelsson

ylva.bryngelsson@vgregion.se

070-020 77 37

Carina Holmberg

carina.holmberg@vgregion.se

072-226 48 49

Koncernkontoret Regional utveckling