|  |
| --- |
| Utvecklingsinitiativ **Namn på initiativet**:  **Ansvarig organisation:**  **Skrivet av**:  **Datum**: NAMN på initiativet Problem och nuläge  *Beskriv nuläget och det behov som ärendet grundar sig på.*  *För vem, mål/behovsgrupp?*  *Situation idag?*  *Problembeskrivning.*  *Ange vilka mätetal/indikatorer eller fakta som påvisar behovet/utmaningen.*  Lösning och nyläge  *Beskriv nyläget.*  *Hur ska det se ut och fungera när lösningen är på plats?*  *Vad är det som ska hända och vad ska göras/utvecklas?*  *Lösningar ska vara specade på Confluence (ritningar) innan ärendet kan tas upp på arkitektforum (steg 2 i beredning)*  Angelägenhet  *Beskriv hur angeläget det är att åtgärda behovet/utmaningen/potentialen.*  *Beskriv när i tiden behovet/utmaningen behöver tillgodoses. Handlar det om att uppfylla lagkrav? Uppfylla övergripande mål eller hjälpa verksamheten fullgöra sitt uppdrag?* Bidrag till inriktningsmålen - helheten och koppling till vision, andra mål och strategier **☐** 5000 nya jobb ☐ Klimatneutral 2030 ☐ Robust kommun ☐Sundsvall som håller ihop  ☐Nej, inom grunduppdrag  Förklaring/kommentar: *På vilket sätt bidrar initiativet till de övergripande* [*inriktningsmålen*](https://sundsvall.se/kommun-och-politik/kommunfakta/ekonomi/ekonomi-och-budget/budget-redovisning-uppfoljning)*?*  *Beskriv på vilket sätt denna förändringssinsats kan bidra till en förflyttning och ett bättre resultat. Beskriv också hur detta initiativ kan komma att påverka andra initiativ som pågår eller planeras inom organisationen eller i samverkan med andra organisationer.*  *Alla våra initiativ ska koppla till övergripande målsättningar eller strategier.*  *Vilka mål eller strategier ska initiativet hjälpa realisera eller röra oss emot?*  *Vilka effekt och nyttor kopplar mot målen?*  Nyttjandegrad och skalningspotential  *Vilken nyttjandegrad är trolig att uppnå i det nya arbetssättet/lösningen jämfört med det gamla arbetssättet/lösningen? Om det är en digital lösning som ska implementeras, vilken nyttjandegrad hoppas vi få (ex 80% av alla ärenden väntas, utifrån användarintervjuer, inkomma digitalt).*  *Vilka andra verksamheter inom organisationen skulle kunna nyttja samma arbetssätt/lösning för att uppnå nytta?*  *Vilka planer finns på intern och/eller extern samverkan kring det nya arbetssättet/lösningen?*  *Finns det delar (komponenter) i det nya arbetssättet/lösningen som skulle kunna återanvändas av andra?*  Konsekvenser av att inte agera för att möta behovet / utmaningen  *Beskriv översiktligt konsekvenserna av att inte åtgärda behovet/utmaningen, på kort och på lång sikt.*  *Beskriv konsekvenserna av att agera på behovet/utmaningen snarast möjligt respektive längre fram i tiden.*  Förslag till finansiering  *Beskriv förslag till finansieringslösning, dvs. finansiering för investering, drift och/eller förvaltning samt om extern finansiering kan bidra till förändringsinsatsen.*  *Beskriv hur de kostnader som identifieras föreslås finansieras,*  *Av den egna verksamheten. Ange om finansieringen är klar.*  *Tillsammans med annan verksamhet: Ange om finansieringen är klar.*  *Tillsammans med extern part, t.ex. EU-medel. Ange om finansieringen är klar.*  *Helt eller delvis från den gemensamma digitaliseringsbudgeten (då ska en Nyttokalkyl bifogas).*  Kategorier  ☐ Verksamhetsspecifikt ☐ Flera förvaltningar/bolag  ☐ Koncerngemensamt (generisk lösning som kan skalas och nyttjas av samtliga bolag/förvaltningar)  Kommentera:  *Ange om ärendet avser en verksamhet (en förvaltning eller ett bolag), flera verksamheter, eller hela kommunkoncernen.*  **☐** Förstudie ☐ Pilot/MVP/POC ☐ Införande ☐ Annat: |
| **Resursuppskattning**  *Ange i nedan tabell vilka roller/kompetenser du bedömer kommer behövas för att genomföra lösningsförslaget. Inkludera även timmar och kostnader för intern arbetstid (schablon 500 kr/h)*   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Roll/  Kompetens | Namn | Uppdrag | Tid | Tim-kostnad | Fakturerad kostnad | Kostnad avsatt tid | | *Uppdragledare* |  | *Övergripande ansvar, hålla ihop arbetet och leveranserna.* |  |  |  |  | | *BA* |  | *Kartlägga processer, omsätta användarbehov till teknisk specifikation.* |  |  |  |  | | *Verksamhets-resurser* |  | *Bidra med behov, verksamhetskunskap samt testa, utvärdera och förbättra.* |  |  |  |  | | *Webbutveckling* |  | *Ta fram webblösning* |  |  |  |  | | *Informations-säkerhet* |  |  |  |  |  |  | | *Lösningsarkitekt* |  | *Ta fram lösningsförslag och säkerställer att lösningen uppfyller tekniska- och funktionella krav.* |  |  |  |  | |  |  | Totalt |  |  | kr |  |   Planerad tidplan   |  |  | | --- | --- | | Startdatum | Slutdatum | |  |  | | | |
| Nytta  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Förväntad nytta** | **Målgrupp** | **Nytta förväntas uppnås genom** | **Mätbar**  **(ja/nej)** | **Noll-mätning** | | *Exempel: Ökad servicegrad: möta medborgares förväntan.* | *Medborgare.* |  |  |  | | *Exempel: Minskade kostnader.* | *Kommunen.* |  |  |  | | *Exempel: Frigjord tid som tas hem genom minskade kostnader.* | *Kommunen.* |  |  |  |   *Om aktiviteten bedöms ge en direkt ekonomisk nytta (sänkta kostnader, frigjord tid, ökade intäkter) så ska en nyttokalkyl tas fram, där den ekonomiska nyttan, samt kostnaden, estimeras över tid.*  *Om aktiviteten inte kommer ge en direkt ekonomisk nytta behöver en nyttokalkyl inte fyllas i. Exempel:*  *Arbetet handlar om kvalitetshöjande åtgärder som t.ex. att uppfylla lagar eller förbättrad informationssäkerhet, eller att skapa rätt förutsättningar som t.ex. en utbyggd eller förbättrad IT-infrastruktur.*  *Förstudier eller utredningar som ska ge underlag till beslut om genomförandeprojekt (t.ex. beslut om lösningsalternativ och vägval).*  *I sådana fall räcker det att fylla i kostnader samt beskriva den kvalitativa nyttan. Detta eftersom nyttan i dessa fall är svår att omvandla till ekonomisk nytta.*    *Gör en nyttokalkyl, gärna baserad på den enkla mall som finns nedan som då ska bifogas. Klistra då även in grafen från fliken ”Resultat” samt ange nyttokvoten. Kommentera resultatet.* | | |
| **Nyttorealisering**  Ansvarig för nyttorealisering  *Ange den person eller roll som är ansvarig för att genomföra aktiviteter för att nyttan ska kunna realiseras samt att följa upp den verkliga nyttan.*  Plan för nyttorealisering  *Under initiativet ska en separat nyttorealiseringsplan tas fram, se mall på utveckling.sundsvall.se.*  *Där preciseras de olika nyttorna, hur de ska mätas, och hur de ska kunna realiseras. Där beskrivs också aktiviteter, som inte ingår i uppdraget/projektet, men som måste genomföras för att nyttan ska kunna uppnås.*  *(Detta gäller inte de fall då initiativet rör en förstudie eller en MVP, med syfte att få ett beslutsunderlag inför det fortsatta arbetet.)*  *Beskriv här kortfattat hur den förväntade nyttan, beskriven ovan kan realiseras.*  *Exempel: om den förväntade nyttan avser frigjord tid, vad kommer den tiden att användas till? Om den förväntade nyttan avser besparingar, hur ska besparingen realiseras (t.ex. minska personal eller avveckla IT-stöd)? För kvalitativa nyttor, på vilket sätt kommer vi kunna tillgodogöra oss värdet av dessa nyttor? Förbättrad arbetsmiljö kan t.ex. ge lägre personalomsättning.* | |
| Bedömning av förändringens komplexitet *För att uppnå förväntad nytta räcker det inte med att utveckla ”rätt” lösning, den ska också användas som det är tänkt. Detta medför förändringar, där olika förändringar har olika förutsättningar och är olika komplexa att genomföra.*  *Redan i utvecklingsinitiativet är det viktigt att göra en första bedömning över den aktuella förändringen, och den kan göras med hjälp av frågorna nedan:*   * *Påverkar förändringen arbetssättet, kulturen och/eller organiseringen i en större omfattning?* * *Påverkar förändringen olika verksamheter på olika sätt?* * *Önskar medarbetarna den förändring som ska ske*   *Bedöm hur komplex just denna förändring är:*   * *”Ingen” påverkan på verksamhetens arbetssätt: aktiviteten rör en förstudie eller en POC, med syfte att få ett beslutsunderlag för det fortsatta arbetet. Nyttorealiseringsplan tas ej fram.* * *”Liten” påverkan på verksamhetens arbetssätt: kräver information/utbildning, men inte så mycket förändringsledning. Nyttorealiseringsplanen är rättfram att ta fram och genomföra, och kan hanteras av beställaren (verksamhetsansvarig chef) med visst stöd av uppdragsledare/projektledare så länge uppdraget/projektet pågår.* * *”Medium” påverkan på verksamhetens arbetssätt: kräver andra aktiviteter än information/utbildning för att nyttan ska uppnås. Beställaren behöver stöd med att ta fram en nyttorealiseringsplan och att initiera arbetet med den.* * *”Stor” påverkan på verksamhetens arbetssätt: kräver förändringsledning för att lyckas. Innebär ofta att ett dedikerat förändringsstöd behövs.* | |
| Beredning Medskick **från beredningsprocessen:**  *Samtliga initiativ går igenom vår beredningsprocess. Initiativ bedöms från olika aspekter såsom arkitektur, teknik, informations och IT-säkerhet.*  *Vid koncerngemensamma eller potentiellt koncerngemensamma lösningar ska extra hänsyn tas till koncerngemensamma krav och behov.*  Arkitektur  *Länka till eller klipp in ritning på lösningen.*  *Beskriv eventuella arkitektoniska risker för genomförandet.*  *Är det en unik lösning tas fram eller finns det redan framtagna komponenter som kan nyttjas i det tänkta nya arbetssättet/lösningen, inom organisationen eller vedertagen nationell/internationell lösning?*  *Hur väl kan förändringen/lösningen tillämpa vedertagen standard?* | |
| Förslag till beslut **Skrivet av:** | |
| **Bedömning av förutsättningar:**   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Initiativ i linje med beslutade strategier och mål. | Nyttjande av vår digitala infrastruktur. | Nyttoanalys framtagen. | Ägar-organisation finns – stöd från ledning. | Finansiering och resurser säkrad. | Möjlighet till uppskalning och återanvändning | |  |  |  |  |  |  |   Motivering/kommentar till bedömning:   |  |  | | --- | --- | | Initiativ i linje med beslutade strategier och mål. |  | | Nyttjande av vår digitala infrastruktur. |  | | Nyttoanalys framtagen. |  | | Ägarorganisation finns – stöd från ledning. |  | | Finansiering och resurser säkrade. |  | | Möjlighet till uppskalning och återanvändning. |  | | |

|  |
| --- |
| Klassificering |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Klassificeringen utgår ifrån metodiken digital mognad som är en forskningsbaserad modell för att optimera verksamheters möjlighet att nyttja digitaliseringens möjligheter. Läs mer om hur bedömningen görs på utveckling.sundsvall.se***   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Effektivitet - Innovation** | | | | | | **Uteslutande effektivitet**  **(100% - 0%)** | Övervägande del effektivitet  (75% - 25%) | Lika stor del  (50% - 50%) | **Övervägande del innovation (75% - 25%)** | Uteslutande innovation  (0% - 100%) | |  |  |  |  |  |   Sätt X i den cell du bedömer ligger närmast aktivitetens balans mellan Effektivitet och Innovation.   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Operativt - Strategiskt** | | | | | | **Uteslutande operativt**  **(100% - 0%)** | Övervägande del operativt  (75% - 25%) | Lika stor del  (50% - 50%) | **Övervägande del strategiskt (75% - 25%)** | Uteslutande **strategiskt** (0% - 100%) | |  |  |  |  |  |   Sätt X i den cell du bedömer ligger närmast aktivitetens balans mellan Operativt och Strategiskt.   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Intern nytta - Extern nytta** | | | | | | **Uteslutande intern nytta**  **(100% - 0%)** | Övervägande **intern nytta**  (75% - 25%) | Lika stor del  (50% - 50%) | **Övervägande del extern nytta (75% - 25%)** | Uteslutande **extern nytta** (0% - 100%) | |  |  |  |  |  |   Sätt X i den cell du bedömer ligger närmast aktivitetens balans mellan intern och Extern nytta.  Motivering/kommentar till bedömning:   |  |  | | --- | --- | | Effektivitet - Innovation |  | | Operativt - Strategiskt |  | | Intern – Extern nytta |  |   **Förslag till beslut**:  *Att ärendet genomförs enligt förslaget ovan.*  *Att ge ärendet prioritet 1, dvs ska genomföras snarast möjligt.*  *Att lösningen, när den är framtagen, dokumenteras enligt krav utifrån ”definition of done”.*  *Att ansvarig för livscykelhantering och objektstillhörighet definieras när lösningen finns på plats.*  *Att när lösningen är framtagen och testad, tas initiativ för införande och uppskalning av användning fram.*  *Om finansiering sökts och tilldelats från koncerngemensamma medel för digitalisering*  *Att finansiering med upp till XXX kronor görs via koncerngemensam budget för digitalisering.* |
| IT-direktörens beslut  **Datum:**  **Beslut: *Att godkänna XXX*** |