



# Implementering DiSa

Datum 2021-05-07  
Version 2.1

## Implementering DiSa

### Innehåll

<b>Implementering DiSa .....</b>	<b>1</b>
<b>Planens syfte och användning .....</b>	<b>2</b>
<b>Implementeringsplan .....</b>	<b>3</b>
<b>Bilaga 1 – Utgångsläge.....</b>	<b>7</b>
<b>Bilaga 2 – Enhet för enhet.....</b>	<b>14</b>
<b>Bilaga 3 – Delprojekten .....</b>	<b>19</b>

## Planens syfte och användning

Planens syfte är att understödja implementeringen av resultaten från DiSa-projektet på SBF och övriga Region Gotland. Detta görs genom en samlad nulägesbild sett ur både projektets och förvaltningens perspektiv och utifrån det framtagande av aktiviteter som genomförs och följs upp. Projektets huvudsakliga målgrupp är boende, besökare och företagare på Gotland vilket ska vara vägledande för allt implementeringsarbete.

Underlaget baseras på samtal med projektledningen och delprojektledarna i DiSa samt förvaltningschef, enhetschefer och medarbetare på förvaltningen.

Planen är ett levande dokument där hela implementeringsprocessen dokumenteras och ska kunna följas.

## Förändringsledarens roll

Förändringsledaren är en länk mellan förvaltningen och projektet. Rollen innefattar att ta fram och följa upp implementeringsplanen, inspirera och vara en pådrivande kraft, ge beslutsunderlag och förslag till projektledning, styrgrupp och ledningsgrupp. I rollen ingår uppgifter som att sätta samman utbildningar och informationsmaterial och *para ihop* nyckelpersoner från projektet och förvaltningen och hålla projektledning och förvaltningens ledningsgrupp uppdaterade om implementeringsläget.

## Struktur för implementering

För att underlätta implementeringsprocessen följer den en tydlig struktur. Det gör arbetet effektivt och enkelt att följa och dokumentera. Eftersom DiSa innefattar åtta olika delprojekt, av olika typ och olika stadier kommer de inte befinna sig i samma implementeringsläge samtidigt. Ändringar kan också komma att ske senare i processen om förutsättningarna ändras från de i som framkom i den inledande kartläggningen. Det påverkar då också aktiviteter och efterföljande delar av implementeringen.

### 1. Överblick över implementeringsläget

Implementeringsarbetet inleds med en kartläggning av nuläget i förvaltningen. Delar av resultaten av DiSa är redan helt eller delvis implementerade, andra inte alls. En första överblick ger en tydlig startpunkt för implementeringen.

### 2. Identifiera behov och förväntningar

Ta reda på behoven utifrån projektets mål och delmål. Intervjuer med projektledning, delprojektledare, förvaltningschef och enhetschefer ger en övergripande bild av behov och förväntningar från både projektet och förvaltningens sida.

### 3. Ta fram aktiviteter

Utifrån resultaten i föregående punkter tas förslag fram på konkreta aktiviteter som främjar implementeringen. Alla aktiviteter bör vara kopplade till ett eller flera projektmål.

### 4. Fördela ansvar

Här utses ansvariga för att genomföra aktiviteterna.

### 5. Genomför aktiviteter

Aktiviteterna tidsätts och genomförs.

## 6. **Kommunicera och inspirera**

Under implementeringsarbetets gång är det viktigt att kommunicera vad som händer och varför. Förändringsarbete är ansträngande och det är viktigt att chefer och medarbetarna förstår varför det görs, inspireras och motiveras till att ändra arbets-sätt.

## 7. **Dokumentera**

Under gång dokumenteras arbetet för att kunna följas upp och för att bevara erfarenheterna för framtida lärande.

## 8. **Följ upp**

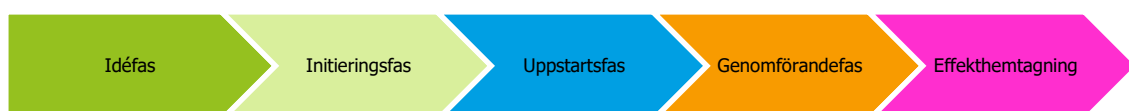
Alla aktiviteter, kortare som längre, ska följas upp för att se att de genomförs och får den effekten som avses.

## 9. **Ta lärdomar, hitta nya aktiviteter/ansvariga vid behov.**

En bärande del i DiSa-projektet är det agila arbetssättet. Att våga prova nytt och våga göra fel. Skulle det visa sig att en aktivitet inte ger resultat bör aktiviteten avslutas och nya aktiviteter tas fram för genomförande. Då DiSa närmar sig projektavslut behövs snabba resultat. Det finns inte tid för att vänta in allt för långdragna aktiviteter utan effekt.

## Implementeringsplan

Status i aktiviteterna är indelade efter Region Gotlands projektmodell. Färgerna i kolumnen visar vilken fas aktiviteten var i när den aktuella versionen av implementeringsplanen fastställdes.



För att underlätta prioritering kan aktiviteterna skattas efter nyttoberäkningsmallen hämtad från Region Gotlands projektmodell. Detta är dock inte gjort i denna version av planen.

Aktivitet	Beskrivning	Ansvar	Tidplan	Nytta	Angelägenhet	Genomförbarhet	Kommentar	Status
<b>Övergripande</b>								
Service-safaris	Under 2021 kommer alla enheter på SBF i uppdrag att testa förvaltningens tjänster för att upptäcka förbättringspotential, eventuella fel och utveckla de tjänster som	Ledningsgrupp Alla enheter	Dec 2021				Pågår, mall och instruktion och stöd från FS har erbjudits alla enhetschefer.	Genomförandefas Med i VP 2021

	finns utifrån ett användarperspektiv.							
Processkartläggning	Förvaltningens processer kartläggs och dokumenteras för att identifiera implementeringsmöjligheter	Ledningsgrupp Alla enheter	2021					Genomförandefas
Digitaliseringsplan SBF 2022	Plan för prioriterade aktiviteter utifrån gällande digitaliseringsstrategi	Ledningsgrupp	Mars 2021			Beslutad i MBN AU 30/3 2021		Avslutningsfas
Utveckla webben	Förutom användarnytta, med uppdaterad och tydlig info ges också bättre förutsättningar för användande av DiSas digitala tjänster	Ledningsgrupp Alla enheter Förvaltningsstöd  Med i VP 2021	Dec 2021					Genomförandefas
Utvecklingsgrupper	Initiera ett tätare och mer strukturerat samarbete mellan enheternas utvecklingsgrupper	Ledningsgrupp Förändringsledare Enheterna	Dec 2021					Idéfas
Tjänste-e-legitimation	Delta i RG:S utvecklingsarbete, som testverksamhet eller liknande	Ledningsgrupp	2023?			Utvecklas centralt Klar april 2021 LoA testar		Genomförandefas
Tillgänglighet information	Förbättra tillgänglighet på information genom utbildningar och workshops i tillgänglighet och klarspråk för medarbetare	Ledningsgrupp	April 2021			Utbildningar genomförda. Förslag att klarspråksbearbeta beslut lämnat av DiSa till LG.		Effekthemtagning
Digital delgivning	För att förenkla delgivningsprocessen och bidra till ett helt digitalt flöde med mottagningskvitto via e-tjänst istället för blankett.	Förändringsledare Ledningsgrupp för	Juni 2021			Finns på fåtal blanketter på MoH.		Genomförandefas
Kunskapsöverföring från delprojekt	Kunskapsöverföring genom utbildningar för att säkerställa att erfarenheter, arbetssätt och utveckling lever vidare efter projektet.	Ledningsgrupp Delprojektleddare  Påbörjat för vissa delprojekt	2022					Genomförandefas
<b>E-tjänster</b>								
E-tjänsteansvarig	Förslag överlämnat till förvaltningsledning nov -20	Ledningsgrupp	Jun 2021					Genomförandefas
E-tjänstestrategi	Ta fram strategi för utveckling, underhåll och ansvar av e-tjänster	E-tjänstestrateg Ledningsgrupp	Dec 2021					Idéfas
Färdigställa kvarvarande blanketter	Gör om kvarvarande blanketter till e-tjänster med hjälp av leverantören Nordic Peak	DiSa	Dec 2020			Få blanketter återstår att publicera (maj -21)		Avslutningsfas
Avpublicering av blanketter	Ta bort blanketter från självserviceportalen där motsvarande e-tjänst finns	Ledningsgrupp  Görs i omgångar efter publiceringstakt av nya e-tjänster	Juni 2021 Dec 2021					Genomförandefas
Blanketter från e-tjänst	Se över möjligheten att ta ut blanketter från e-tjänstportalen för att inte behöva uppdatera på två ställen	Förvaltningsstöd						Genomförandefas
Krav på ökade resurser hos e-tjänstebyggarna	Vid behov bör förvaltningen ställa krav på ökade resurser	Ledningsgrupp	Vid behov					Idéfas

Test av egna e-tjänster	Se "Service-safari" ovan						
<b>Digital brevlåda</b>							
Ansvarig Digital Brevlåda SBF	Ansvarig har funnits under implemeteringsfas, nu överlämnad till IT/Digitalisering	IT	Mars 2021			Överlämnat till IT	Avslutningsfas
Rutiner och mallar för utskick		Ledningsgrupp	Mars 2021			Rutiner Docpoint och guide på Intranätet	Effekthemtagning
Introduktionsutbildning för medarbetare		Ledningsgrupp	Mars 2021			Genomfört för samtliga enheter 2020-2021	Effekthemtagning
Översikt enhetsvis	Se över enhetsvis vilka utskick som redan nu kan och bör skickas till digital brevlåda och besluta om övergång (hösten 2020).	Ledningsgrupp	Dec 2021				Genomförandefas
Översikt massutskicksrutin	Översyn av rutiner för de massutskick vi genomför tillsammans med RSF KoD. Prioritet att reda ut eventuella tekniska begränsningar eller oklarheter om ansvarsråden. Nuvarande rutin kräver hög IT-kompetens på förvaltningen.	Ledningsgrupp	Dec 2021				Idéfas
Arbete mot leverantörer	Fortsatt arbete för att säkerställa bra arbetsflöden för att få fram underlag från verksamhetssystemen för att kunna göra digitala utskick. (pågår arbete mot leverantören S-group)	Enheter (GI, MoH) Förvaltningsstöd					Genomförandefas
Lösning för att skicka stora filer	Möjlighet till alternativ delning av stora filer. Ett måste för att komma vidare med digital post	IT	Juni 2021			IT ansvarar för att ta fram en lösning efter brief från oss.	Genomförandefas
<b>E-arkiv</b>							
Digital arkivering	Säkerställ att all arkivering sker digitalt över hela förvaltningen (våren 2021).	Ledningsgrupp Plan återstår?	Juni 2021				Genomförandefas
Internkommunikation	Säkerställ att alla inblandade vet vad som förväntas och när, kopplat till övergången till det regionövergripande e-arkivet genom informationspunkt ledningsgruppsmöte eller liknande.	Ledningsgrupp	Dec 2020			Arbetsgrupp för införande finns på SBF	Avslutningsfas
<b>3D-visualisering</b>							
3D-strategi	Tillsatt en 3D-strateg på förvaltningen, förslagsvis tidigare delprojektledare Tomas Looström	Ledningsgrupp	Juni 2021			Överlämnat till JÅ/LG nov 2020	Initieringsfas
3D-strategi för Region Gotland	3D-strategen får i uppdrag att i samråd med berörda enheter på SBF och andra förvaltningar ta fram en 3D-strategi.	3D-strateg	Juni 2021			Överlämnat till JÅ/LG nov 2020	Idéfas

Strategi beslutas	Strategin beslutas i ledningsgrupp/nämnd och styr hur 3D används på förvaltningen.	Ledningsgrupp	Dec 2021				Överlämnat till JÅ/LG nov 2020	Idéfas
<b>Digital översiktsplan</b>								
Översikt av processer	En översikt genomförs av de processer där ÖP används eller bör användas och processerna anpassas och ändringen kommuniceras tydligt därefter. Genomförs av berörda enheter tillsammans med projektgruppen för ÖP	Ledningsgrupp Plan	Juni 2021				Finns ej resurser på Plan?	Idéfas
Utbildning	Intern utbildning för medarbetare inom Region Gotland som använder ÖP om ÖP:ns funktion från projektgruppen för ÖP	Ledningsgrupp Plan	Dec 2021				Finns ej resurser på Plan?	Idéfas
Utbildning framtagande	Intern utbildning för samtliga som är med i framtagandet av ÖP om nya möjligheter och krav på material i och med det digitala arbetssättet från projektgruppen för ÖP	Ledningsgrupp Plan	Juni 2021				Finns ej resurser på Plan?	Idéfas
<b>Fastighetsgränser</b>								
Utbildning	Utbildningsinsats för användare av fastighetsgränser internt	Ledningsgrupp GI	Vilande i väntan på utredning av behov					Idéfas
Kommunikation	Kommunikation till externa användare om delprojektets resultat	Ledningsgrupp GI Förändringsledare	Okt 2021				Film under produktion.	Uppstartsfas
<b>Digitala detaljplaner</b>								
Utbildning	Utbildningsinsats för användare av detaljplaner	Ledningsgrupp GI	Vilande i väntan på utredning av behov					Uppstartsfas
Beslut om övergång	Beslut om övergång till att använda digitala detaljplaner i handläggningen	Ledningsgrupp	Okt 2021				Beslut när alla planer är klara?	Idéfas

## Bilaga 1 – Utgångsläge

### Digital brevlåda

Överlämnat till förvaltning 2019-12-31

#### Delprojektets mål:

- 100% av alla SBF:s utskick går via Mina meddelanden.
- 30 procents kostnadsbesparing på postutskick för SBF.

#### Utgångsläge – maj 2020

- Digital brevlåda används inte aktivt på någon enhet, förutom vid Klart Vattens massutskick.
- Rutin för massutskick för Klart Vatten finns klart i Docpoint.
- Rutin för enskilda utskick finns i Docpoint.
- Licens till IDATA:s kundportal finns för 15 personer.
- Utskick till företag är en stötesten. De går endast iväg om företaget har digital brevlåda, skickas ej automatiskt på papper som för privatpersoner.
- Storleksbegränsning på 2mb är också ett problem.
- I överlämningsdokumentet för Digital brevlåda framgår att ledningsgruppen beslutat följande den 11 november 2019:
  - Utse ansvarig för Mina meddelanden på SBF (jan 2020)
  - Se över rutiner och mallar för utskick (mars 2020)
  - Introduktion av Mina meddelanden för medarbetare (mars 2020)

Enhet	Utgångsläge
Bygg	Vill börja nu med digitala utskick. Enheten har fyra licenser.
Förvaltningsstöd	Gör inga egna utskick.
Geografisk information	Vilja finns, dock problem med nybyggnadskartor då man skickar andra filtyper än PDF. Vill ej heller att de ska levereras på papper utan mejlar då hellre.
Livsmedel- och alkoholtillstånd	Har inte kommit igång. Gör främst utskick till företag
Miljö- och hälsoskydd	Har inte kommit igång. Gör främst utskick till företag.
Plan	Vill börja använda. Utbildning för enheten när licensfrågan är löst.
Räddningstjänst	Har inte kommit igång. Gör främst utskick till företag. Nu via e-post.
Stadsarkitektenheten	Gör inga egna utskick.
Stab	Gör inga egna utskick.

#### Behov i förvaltningen

- Alla ska ha möjlighet att göra utskick (Fler licenser IDATA-portalen)
- Rutin för utskick tyngre än 2 mb
- Rutin för utskick av andra filtyper (ex. nybyggnadskartor)
- Rutin för massutskick (batchar, förslag från bygg)

### Att göra

- Ta fram allmänna rutiner (som kan anpassas av enheterna) för:
  - massutskick
  - samma utskick till flera mottagare
  - individuellt anpassade utskick till flera mottagare
- Undersök möjligheten till fler licenser.
- Utred vilka utskick som är möjliga (och inte) att göra via Mina meddelanden
- Börja göra utskick
- Utse en ansvarig för digital brevlåda på SBF (redan beslutat, ej genomfört)
- Processkartläggning för att få ut största nytta och effekt av delprojektet.

### Digitala detaljplaner

#### Delprojektets mål

- Alla 775 detaljplaner är digitaliserade och följer Boverkets standard.
- Digitala detaljplaner återfinns i en kartportal som klarar tillgänglighetstest.

#### Utgångsläge – maj 2020

- Detaljplanerna digitaliseras löpande och görs tillgängliga i ett lager i GoKart.
- Lagret är tillgängligt för alla.
- Det finns ingen större oro kring implementering från vare sig projektets- eller förvaltningens sida.

Enhet	Utgångsläge
Bygg	Har tillgång till ett lager med färdiga DP, ser inga problem att gå över.
Förvaltningsstöd	
Geografisk information	Arbetar med delprojektet, har bra kännedom.
Livsmedel- och alkoholtillstånd	
Miljö- och hälsoskydd	
Plan	Arbetar med delprojektet, har bra kännedom.
Räddningstjänst	
Stadsarkitektenheten	Önskar mer information om tolkning och vad som är nytt
Stab	

### Behov

- Grundläggande information för enhet Bygg, Exempelvis på ett APT
- Information till stadsarkitektenheten av (Mikael W)

### Att göra

- Kontakta nyckelpersoner och se till att informationsträffar/möten initieras.
- Följ upp och kontrollera om informationen nått ut.
- Följ upp användningen av de digitala detaljplanerna.
- Processkartläggning för att få ut största nytta och effekt av delprojektet.



## Digitala översiktsplaner

### Delprojektets mål

- Digital plattform implementerad.
- 25 procent av informationen i plankartan är tillgänglig som öppna data.
- En rutin för digital översiktsplan finns framtagen.
- En rutin för aktualisering av den digitala översiktsplanen var fjärde år finns framtagen.

### Utgångsläge – maj 2020

- Pilotprojektet Program Klintehamn 2030 genomfört
- Tidig dialog för ny översiktsplan, med interaktiv webbkarta pågår.

Enhet	Utgångsläge
Bygg	Har tillgång till ett lager med färdiga DP, ser inga problem att gå över.
Förvaltningsstöd	
Geografisk information	Arbetar med delprojektet, har bra kännedom.
Livsmedel- och alkoholtillstånd	
Miljö- och hälsoskydd	
Plan	Arbetar med delprojektet, har bra kännedom.
Räddningstjänst	
Stadsarkitektenheten	Önskar mer information om tolkning och vad som är nytt
Stab	

### Behov

- Generell kunskapshöjning, utbildning i ÖP:ns funktion.
- Rutiner och flöden för framställning av ÖP behöver ses över. Tänk redan från början på digitala möjligheter i framställandet.
- Introduktion för medarbetare och fortsatt introduktion för nyanställda.
- Bör vara tillgänglig från de platser där den behövs, verksamhetssystem och e-tjänster till exempel.

### Att göra

- Förbered intern lansering med utbildning.
- Ta reda på vilka som bidrar till översiktsplanen och se till att de informeras om de digitala möjligheterna.
- Processkartläggning för att få ut största nytta och effekt av delprojektet.

### E-arkivering

Överlämnat till förvaltning 2019-12-31

### Delprojektets mål

- Dokumenthanteringsplanen fastställd i nämnden.

- Ingen dubbellagring av nya ärenden.

### Utgångsläge – maj 2020

- Ny dokumenthanteringsplan antagen. Från 1 jan 2019 bevaras handlingar enbart digitalt.
- Enhet bygg arkiverar allt digitalt, arbetar med att skanna äldre ärenden.
- Planenheten arkiverar fortfarande på papper.
- Genomgående en osäkerhet vad som förväntas av enhetscheferna och enheterna för det fortsatta arbetet med e-arkiv

Enhet	Utgångsläge
Bygg	Arbetar med att skanna och gallra papper. Förberedda
Förvaltningsstöd	
Geografisk information	Oklarheter om hur kartor ska lagras på ett arkivvänligt sätt. Ex. primärkartan
Livsmedel- och alkoholtillstånd	Mellanarkiverar i verksamhetsystemen.
Miljö- och hälsoskydd	
Plan	Dubbelarkiverar, behöver sätta ett övergångsdatum
Räddningstjänst	Har egna systemet Daedalos, där allt arkiveras tills vidare.
Stadsarkitektenheten	
Stab	

### Behov

- Enhetscheferna behöver mer information om det regionövergripande arbetet med e-arkiv och vad som förväntas av dem framöver.

### Att göra

- Se över remissen om e-arkiv och förvaltningens svar.
- Säkerställ att e-arkivarbetet kommuniceras med hjälp av förvaltningens arkivansvarig och kommunikatör.
- Processkartläggning för att få ut största nytta och effekt av delprojektet.

### E-tjänsteplattform

#### Delprojektets mål

- 50 procent av ansökningarna på SBF inkomna via e-tjänster i januari 2021.
- Alla SBF:s blanketter finns som e-tjänst.
- Kunder kan följa och få uppdaterad information om sitt ärende löpande via Mina sidor.

### Utgångsläge – maj 2020

- 67 procent (mars 2020) av alla ansökningar kommer digitalt via de e-tjänster som är klara.
- Ca 20 e-tjänster finns och ?? återstår som blankett
- Ingen fungerande lösning för Mina sidor

Enhet	Utgångsläge
Bygg	Enstaka blanketter återstår
Förvaltningsstöd	
Geografisk information	Man har 2 e-tjänster idag, utstakning och lägeskontroll
Livsmedel- och alkoholtillstånd	Har flera e-tjänster i ett gammalt system. E-tjänst för livsmedelshantering är under utveckling
Miljö- och hälsoskydd	Har flera aktiva e-tjänster, återstår exempelvis en för miljöfarlig verksamhet
Plan	Önskar utbildning så enheten själva kan göra enkla ändringar i e-tjänsterna. Då skulle yttrande-e-tjänsten enklare kunna anpassas till olika ärenden utan att man behöver be om hjälp.
Räddningstjänst	Har 4-5 e-tjänster
Stadsarkitektenheten	
Stab	

#### Behov

- Öka användningen av e-tjänster
- Öka produktionen av e-tjänster
- Öka den interna kännedomen av e-tjänsterna
- Strategi och ansvarsfördelning av e-tjänster
- Reda ut ansvar

#### Att göra

- Ta bort blanketter i de fall det finns motsvarande e-tjänst
- Genomför tester av e-tjänster internt med efterföljande utvärdering.
- Föreslå för styrgrupp/ledningsgrupp att en e-tjänstestrategi tas fram.
- Processkartläggning för att få ut största nytta och effekt av delprojektet.

#### Fastighetsgränser

##### Delprojektets mål

- 718 detalplaner har kontrollerad gränskvalitet
- Information om gränserna finns tillgängliga via Lantmäteriets digitala registerkarta

##### Utgångsläge – maj 2020

- Ca 75 procent av detalplanerna har kontrollerad gränskvalitet
- Lantmäteriets digitala registerkarta uppdateras löpande

Enhet	Utgångsläge
Bygg	Kunskaphöjning om vad som gjorts, hur kvaliteten kontrolleras och om FG i stort
Förvaltningsstöd	
Geografisk information	God kännedom då arbetet utförs inom en
Livsmedel- och alkoholtillstånd	
Miljö- och hälsoskydd	
Plan	God kännedom bland de medarbetare som digitaliserar detalplaner
Räddningstjänst	

Stadsarkitektenheten	
Stab	

### Behov

- Kunskapshöjning om hur fastighetsgränser kan och bör användas.
- Information till handläggare om vad kontrollerad gränskvalitet innebär.
- Information till handläggare om hur man kontrollerar gränskvalitet i GoKart.

### Att göra

- Kommunera till användare av fastighetsgränser (bygg, miljö, RSF, Länsstyrelsen) om vilket jobb som gjorts och vad det innebär. Film, fysiskt möte etc.
- Utbildning för handläggare hur gränskvalitet kontrolleras
- Processkartläggning för att få ut största nytta och effekt av delprojektet.

## Webbaserad kartportal

### Delprojektets mål

- En tillgänglig kartportal är framtagen och lanserad externt respektive internt.
- 10 öppna data-tjänster finns tillgängliga på Region Gotlands webbplats.
- Tre webbkartor med medborgardialog har genomförts.
- Sökbar metadatahantering finns på plats och ansvarig utsedd.

### Utgångsläge – maj 2020

- Interna kartportalen GoKart på plats och väl implementerad.
- De flesta medarbetarna är utbildade i GoKart
- GIS-ronder utförs för att stötta användare och få återkoppling.

Enhet	Utgångsläge
Bygg	GoKart är implementerat och används, vill kunna få ut persnummer
Förvaltningsstöd	
Geografisk information	Implementerat, GoKart framtaget av enheten
Livsmedel- och alkoholtillstånd	
Miljö- och hälsoskydd	Har ställt om från Solen till GoKart, enstaka delar kvar.
Plan	Använder GoKart, men inte nöjda med hur den ser ut. Vill få ut analyser.
Räddningstjänst	
Stadsarkitektenheten	
Stab	

### Behov

- En GIS-strategi för förvaltningen (och hela regionen)
- Utred behov och möjligheter av analyser.

- Regelbunden utbildning, inspelade utbildningar i korta klipp. För nya och som repetition.

#### Att göra

- Fortsätta med GIS-ronder så länge behovet finns.
- Spela in utbildningsfilmer för GoKart.
- Processkartläggning för att få ut största nytta och effekt av delprojektet.

### 3D-visualisering

#### Delprojektets mål

- Tre grundmodeller för 3D-visualisering framtagna.
- Två plattformar för 3D-visualisering framtagna.

#### Utgångsläge – maj 2020

- Grundmodeller och plattformar framtagna.
- Osäkerhet internt och hur och när 3D ska användas
- Svårigheter för projektet att få testärenden.

Enhet	Utgångsläge
Bygg	Har fått grundläggande genomgång. Vill ha skikt med tillgängliga visualiseringar.
Förvaltningsstöd	
Geografisk information	
Livsmedel- och alkoholtillstånd	
Miljö- och hälsoskydd	
Plan	Använder redan 3D på nya områden, men finns osäkerhet om vad vi kan göra.
Räddningstjänst	
Stadsarkitektenheten	Har fått grundläggande genomgång
Stab	

#### Behov

- Rutiner för hur och när 3D-visualisering ska användas.
- Kunskapshöjning om fördelar med 3D i ärenden, tidsåtgång och beställningsförfarande.

#### Att göra

- Säkerställ att det finns tydliga rutiner för när 3D-visualisering ska användas.
- Initiera möten/informationsträffar mellan projektet och förvaltningen och följ upp genomförande och resultat.
- Kommunicera delprojektets resultat på ett lättansatt sätt, exempelvis med film.
- Processkartläggning för att få ut största nytta och effekt av delprojektet.

## Bilaga 2 – Enhet för enhet

Samtal har genomförts med enhetscheferna under maj månad 2020 för att få en översiktlig bild av implementeringsläget. Frågor som diskuterades var bland annat om det finns delar som redan är implementerade eller på gång, vilket stöd enheten behöver och vilka förväntningar finns från både DiSa:s och förvaltningens sida.

### Miljö- och hälsa - Mattias Edsbagge, 4 maj 2020

- Miljö- och hälsa har ställt om från Solen till GoKart, det har fungerat väl. Det finns vissa delar som återstår att flytta över, som Avloppsregistret.
- Det finns en idé m att koppla ihop registret med miljöfarlig verksamhet från Vision med GoKart.
- Miljö och hälsa har både företag och privatpersoner som kunder. Det är främst Klart Vatten-projektet som har privatkunder, övriga har övervägande företagskunder.
- Alla beslut hos Klart Vatten bör kunna gå via Mina meddelanden, bortsett begränsningen på 2 mb. Filerna blir oftast större eftersom de skickas med ansökan med eventuella ändringar inskannad som bild.
- E-tjänst för miljöfarlig verksamhet är eventuellt under utveckling, har stannat av?
- Hur kan vi få systemen kan prata med varandra. Går det att skicka remissvar till bygg inom systemen istället för på papper/mejl.
- Det är mycket manuellt arbete vid delgivning av beslut med påminnelser, bekräftelser etc. Här finns möjlighet för automatisering.
- Förslag på projektgrupp med medarbetare på miljö tillsammans med förvaltningsstöd.

### Livsmedel och alkohol – Andreas Larsson, 4 maj 2020

- Det har gjorts en beställning på e-tjänst för livsmedelshantering och förslag har tagits fram av e-tjänstebyggarna. Det har dock stannat av och stått stilla en längre tid. Egentligen ganska klar, men inte ute än. Detta är prio ett i implementeringsarbetet
- Alkohol har ett helt eget verksamhetssystem Alk-T, som används av de flesta kommunerna i landet. Inget man planerat att lämna. Försvårar implementering, genom att integrationer med övriga system är svår.
- Det pågår ett nationellt digitaliseringsarbete både för livsmedel och alkohol, Serverat. Det är än så länge oklart än hur det kommer påverka exempelvis ansökningsförfaranden och kontakten mellan företagare och regionen.
- Enheten använder många digiserade formulär. Alltså enkla webbformulär i gjorda i det gamla webbsystemet. Dessa har brister som felaktiga länkar och gammalmodig, ej tillgänglig utformning.
- Medarbetarna på enheten har inget jättestort intresse för DiSa då de inte känner att de berörs så mycket. Alla är dock intresserade av att utveckla sin verksamhet.
- Det finns oklarheter vad gäller e-arkiv och processkartläggning. Vad är det som efterfrågas och förväntas av enheterna. Andreas är själv arkivansvarig men är inte aktiv.

- Man är i uppstartsfasen med GoKart, att få till en karta för smartare tillsyn. Maria Smitterberg, Cathrine Bergström – Petrus och Nadja träffar Nedim och Johan.
- I övrigt berörs man inte av alla delprojekt eftersom man ligger sent i samhällsbyggnadsprocessen där man kontrollerar verksamheter i redan byggda byggnader.

### **Geografisk information – Erik Lind, 5 maj 2020**

- Finns en vilja att skicka nybyggnadskartor via Mina meddelanden, men ett problem är att man inte bara skickar pdf:er, utan även dvg-filer.
- Idag mejlas kartorna ut. Alternativet att de skulle komma på papper om mottagaren inte är ansluten är inte praktiskt. Eventuellt är säkra meddelanden en väg att gå istället.
- Man har två e-tjänster idag: utstakning och lägeskontroll och nybyggnadskarta. Båda har blanketter också.
- En blankett återstår: egen utstakning, skickad till e-tjänstebyggarna, men inte klar. Kanske ska den här ansökan göras om så man inte behöver söka för varje enskilt projekt och plats.
- Enheten är positiv till att ta bort blanketterna där e-tjänster finns.
- GI vill börja använda de digitala detaljplanerna för att göra nybyggnadskartor, men krävs arbete av leverantören S-group för att få det att fungera. Samtal pågår.
- Enheten ska arkivera primärkartan enligt dokumenthanteringsplan. Har inte kommit på hur det ska göras än på ett bra sätt. Tog för mycket plats när det konverterades i arkiveringsvänligt format.
- Frågetecken från Erik om arkivansvarig: Ska vi ha en på SBF? en på varje enhet, eller delar av en tjänst? Borde vara ett råd, med någon från varje enhet. Lite oklart vad som förväntas här.
- De förbättrade fastighetsgränserna är implementerade. Alla har koll och de används i produktionen av nybyggnadskartor. Ger effekt genom kartor i högre kvalitet redan nu.
- Inom enheten är kännedomen om 3D god, men behöver nå ut med vad man kan göra. Finns stora möjligheter att kombinera flygning med utstakning på ett effektivt sätt.
- Översiktsplanen använder man inte så mycket, men är mer med i framtagandet och implementeringen kan ses som klar i och med att man inom enheten tar fram de digitala verktyg som används för att både skapa och visa ÖP:n. Kännedomen är således god.

### **Räddningstjänsten – Dick Svennefelt, 7 maj 2020**

- DiSa-projektet rör främst tillsynsverksamheten för Förebyggande Räddningstjänst. Man har idag 4-5 e-tjänster. Man tycker de är svåråtkomliga (tipsa om direktlänkar från webben)
- Beslut och information om tillsyn skickas normalt via mejl, ca 200 ärenden per år.

- Man utfärdar också 40-50 tillstånd per år till företag, organisationer och regionen själv. Något enstaka ärenden till privatpersoner.
- Det är i regel inga känsliga uppgifter, men brister som finns i brandskydd kan ingå. Man fortsätter mejla tills vidare.
- Förebyggande använder GoKart, behöver redas ut närmare till vad.
- Ledningsbil har en karta från GI, den vill man förbättra. Det ska vara enkelt att skriva ut karta med rutmönster vid exempelvis skogsbränder. Erik på GI har varit inblandad tillsammans med Anders Fagerlund
- Räddningstjänsten använder ärendehanteringssystemet Daedalos som nästan all räddningstjänst i landet använder. Systemet fungerar just nu som arkiv. Inga särskilda förberedelser har gjorts för övergång till e-arkiv. Det finns även ett mappar-arkiv. Oklart vad som behöver skannas och om finns det något brytdatum?

### Enhet Bygg – Lisa Ewen, 5 maj 2020

- **E-arkiv**  
E-arkivet är den delen som är svårast att ta på. Vad förväntas av enheten och förvaltningen framöver. På enhet Bygg har man Sebastian som har koll på det egna materialet. Nu går han igenom pappersakter för att se vad som behöver skannas, vad som behöver arkiveras på papper och vad som kan gallras. Sebastian kan engagera sig i ett eventuellt arbete med e-arkiv och se över överföringar och kontrollera så att allt går rätt till.
- **3D**
  - Lisa har haft möte med Tomas och Pär och fått en grundläggande förklaring av vilka typer av visualiseringar vi kan göra. Har uppfattningen att det tar fyra dagar att ta fram en modell. Bygg är ombedda att ta fram en rutin för i vilka fall 3D-visualisering bör användas. Nu är kriteriet *knepiga bygglov främst i Visby innerstad*.
  - Bygglov vill även ha ett skikt i GoKart där man kan se var det finns färdiga 3D-visualiseringar.
- **Mina meddelanden**  
Enheten är positiv till att använda Mina meddelanden och har tagit egna initiativ för att få igång processen.
  - Man vill använda sig av IDATA digitala brev (Portalen) för att skicka beslut till sökanden. Just nu tittar man på vilka handlingar som måste gå med till kund rent juridiskt för att hålla ner storleken och sidantalet på utskicken. En användbar funktion blir att ladda upp excel-lista med mottagare för att kunna göra massutskick själv.
  - Enhet Bygg kan inte använda säkra meddelanden för delgivning av sina beslut då man tolkat att utskick måste ske till e-brevlåda eller folkbokföringsadress.
  - Man tittar på vilka handlingar som behöver gå med för att minska antalet sidor. Finns en brytpunkt då det kostar mer när utskicket går på papper.



- Man kan även använda IDATA för att skicka ut beslut för kännedom och remisser.
  - Det finns också en idé om en ny rutin för massutskick, som skulle kunna komma hela SBF och regionen till godo. Det handlar om att lägga upp massutskick med hjälp av batchjobb, istället för separata beställningar till IT med 14 dagars varsel (ohållbart i bygglovsprocessen). I ett batchjobb läggs utskick, namngivna med personnummer tillsammans med en adresslista i en särskild mapp. Varje natt körs ett skript som tar listan och innehållet och gör ett utskick utifrån det.
  - Med Idata vill man säkerställa att alla användare kan komma in på varandras konton, en idé är att ha separata inlogg med e-postadress men samma lösenord för alla användare.
  - Kolla med företagsdelen – vad händer med utskicken
  - Byggs massutskick rör sig oftast om grannhöranden, med en till 1-300 mottagare. 300 är extremfall vid exempelvis vidkraftverksbyggen.
  - Man vill också se över möjligheten att få ut en lista med personnummer från GoKart.
- **Digitala detaljplaner**
    - De digitala detaljplanerna finns redan i bygglagret. I takt med att fler detaljplaner blir klara kommer användningen öka. Medarbetarna kommer att informeras under ett APT och sannolikt kommer implementeringen ske relativt automatiskt. Det krävs ingen stor insats, men fördelarna är uppenbara.
    - Regelbundna avstämningar om användandet och ev. aktiviteter anpassas efter behov.
  - **E-tjänster**
    - Efterlyser samlad strategi.
    - Kommentar ang. e-tjänst för komplettering av ärende, ingen har efterfrågat. Gör det lättare att komplettera ett ärende. Kunden får ingen notis, är inte tekniskt möjligt idag. Hänger inte ihop. Fattade inte att det den skulle komma.
    - Lisa förordar att blanketter som ska tas bort läggs på ett svåråtkomligt ställe.
    - Enstaka blanketter som ska göras om men inte många på kö.

### **Planenheten – Anders Rahnberg och Lena Bäckman, 7 maj 2020**

- Planenheten är inblandade i alla delprojekt och bidrar till många av dem, främst ÖP och detaljplaner. Man har mycket kontakt med fastighetsägare och vill börja göra utskick till digitala brevlådor.
- **Börja med redan nu**
  - Pratades mycket om att göra analyser, skulle vara enklare. Känns inte digitalt. Hur hantera och leverera statistik. Vad vill vi få ut? Vilka analyser behöver finnas lätt tillgängliga? Kan man få ut ur W3D3, Geosecma. Hur lång tid tar ärenden? Kan man få ut den statistiken

- **Mina meddelanden**
  - Tänkbart första test att skicka beslut till fastighetsägare
- **E-tjänst**
  - Man har haft problem med att vissa stora filer har fastnat.
  - Jenny har gjort e-tjänst för yttrande, den används inte just nu. Det efterfrågas en utbildning så enheten själva kan göra enkla ändringar i e-tjänsterna. Då skulle yttrande-e-tjänsten enklare kunna anpassas till olika ärenden utan att man behöver be om hjälp.
- **E-arkiv**
  - Man arkiverar fortfarande på papper och behöver egentligen bara bestämma sig för när man ska gå över.
- **3D**
  - Det görs redan ganska mycket på nya områden men finns en osäkerhet om hur det ska användas och vad vill vi visa.
  - Intresse att höra från Tomas vad som finns tillgängligt.
  - Fick förslaget om att de ska få in 3D i processerna och fixa rutin för när det ska användas.
- **Övrigt:** Man är inte heller alls nöjd med hur GoKart-kartan ser ut.

### Stadsarkitektenheten – Christian Hegardt, 7 maj 2020

- Liten enhet med expertkunskap som jobbar mycket mot övriga regionen. Gunnar mycket mot förvaltningen om bygglov, Maria också mycket mot förvaltningen. Ingen direktkontakt mot kund.
- Christian jobbar enligt egen utsago väldigt analogt.
- Finns ett stort intresse av arbetet med 3D-modeller – bedömningar i bygglov
- Man vill själva kunna göra ändringar i modeller och kanske lägga in egna modeller från exempelvis Scetch-up eller modeller från arkitekter/byrå etc.
- Även här en rutin för när det ska användas – koppla ihop stadsarkitekt med bygg och plan
- Det önskas en genomgång tillsammans med Tomas med vad som går att göra med 3D nu – Egen dragning för Christian och enheten.
- Finns intresse för hur tolkningen av digitala detaljplaner gjorts och hur de ska användas nu. Mikael Westberg får göra en genomgång.

## Bilaga 3 – Delprojektet

Bilagan innehåller anteckningar från samtal med DiSas delprojektledare och projektgrupp om vilka behov de ser för en lyckad implementering.

### Projektet som helhet

- Den i särklass viktigaste punkten är att förvaltningen genomför och levererar den processkartläggning man beslutat göra, för att kunna dra nytta av de tjänster som tas fram.

### Digital Översiktsplan

- Grundproblemet är att få verksamheten medveten om översiktsplanen, var den finns och hur den ska användas i arbetet.
- Det behövs en generell kunskapshöjning.
- Översiktsplanen kommer inte vara en handling att ta fram utan finnas på en levande webbsida.
- Det behövs en utbildning i Översiktsplanens funktion
- Det behövs en bra och tydlig plats på webben där Översiktsplanen ”bor”.
- Kontinuerlig introduktion för nyanställda bygglovshandläggare. ÖP bör finnas med i den nya rutinen.
- Rutiner och flöden för ÖP-gänget behöver ses över. Framtagande, andra möjligheter då det är digitalt.
- Den ska vara tillgänglig för alla som behöver den, exempelvis länkad i bygglovs system, länkad från e-tjänst för bygglov och andra ställen där den behövs.

### Digital kartportal

- Det behövs en utbildning inom kartor och hur de ska användas. Gäller GoKart, planprogram, översiktsplan
- En GIS-strategi för förvaltningen och hela regionen
- Workshop – vad vill användarna kunna göra – tjänstedesign.
- De flesta är nu utbildade, hur gör vi med nyanställda? Regelbunden utbildning, inspelade utbildningar i korta klipp. För nya och som repetition.
- Fortsätta med GIS-ronder för feedback.

### Detaljplaner

- Smygimplementeras allt eftersom.
- Det finns nu tillräckligt många för att be en grupp på SBF att köra igång och börja använda nya kartan. Behöver kunna förklara fördelarna tydligt för att motivera. Vi behöver också veta hur bygglov vill använda den.
- Behöver grundläggande info till hela förvaltningen
- Bygglov tittar bara på sin karta, kan vi lägga in nya detaljplaner där som ett lager?
- Utbildning för handläggare och koordinater.

- Det finns en testgrupp sedan tidigare som Lena Bäckman har koll på.
- Micke, Maria och Annie har högt förtroende och kan bidra vid exempelvis utbildningar.
- Informera och ta in synpunkter från Byggmästareföreningen.
- Lägg in ytorna för de ej digitaliserade i kartan så det inte ser ut som att det saknas detaljplaner där det är tmt.
- Glöm inte bort andra som använder detaljplaner, RSF:s strategier som exempelvis Johann Malmström.

### E-tjänster

- Öka förståelsen för våra e-tjänster internt.
- Förbereda enheterna på att ta ansvar för de e-tjänster de gör.
- Reda ut vad e-tjänstebyggarna förväntar sig, de vill inte underhålla tjänsterna utan att förvaltningarna själva ska ta mycket eget ansvar.
- Utse en ansvarig på varje enhet för enklare uppdateringar och för att ha koll och arbeta förebyggande, ha koll på lagändringar, taxor mm.
  - Minskad arbetsbörda för Johan/Förvaltningsstöd
  - Det blir lättare att få återkoppling från sina användare.
- Utse ägare för alla e-tjänster likt ägare för GIS-datan. Ett beslut för LG. Ansvar på funktion, ej person så långt det går.
- Få enheterna att använda och promota sina e-tjänster, inte hänvisa kunder till blankett.
- Ta bort alla blanketter där det finns e-tjänster, få beslut från LG
- Skapa ett test, med kopia av e-tjänst, eller låta handläggarna testa riktiga e-tjänsterna och sen köra utvärdering,
- Alla enheter bör testa sina e-tjänster, vi avvaktar med bygg, miljö har troligen tid
- Utse ansvariga på enheterna för att få upp tempot med nya e-tjänster

### Fastighetsgränser

- Implementeras löpande i och med att de läggs in i systemen.
- Kommunikationen är viktigast här:
  - Vad som görs
  - Vad användarna kan förvänta sig (alla gränser stämmer inte, men nu vet vi vilka som gör det och inte)
  - Att det handlar om fastighetsgränser inom detaljplan
- Arbetet tas vidare av den ordinarie verksamheten, mätarna har bra koll själva.
- Fördelar nu:
  - Detaljplanerna stämmer bättre
  - Minskar letandet efter rör/markeringar vid framtida mätningar

- Nybyggnadskartor blir enklare att göra
- Det finns en knapp för att visa kvaliteten i GoKart, detta behöver kommuniceras.
- Vi fortsätter att använda DiSa-metoden för grundkartan, det blir lite en ny process för mättningsingenjörerna, kommunicera detta?
- Bygg borde titta mer på fastighetsgränserna, varför gör de inte det?
  - Blir fel ibland som upptäcks vid utstakning.
- Kommunicera att fastighetsgränserna är med hela vägen från planering till färdigt hus.
- Miljö använder också fastighetsgränser när de kollar provgropar och avlopp
- Även mark- och stadsmiljö och Länsstyrelsen använder våra fastighetsgränser

### Digital brevlåda

- Börja med stora utskick (samma information till många mottagare).
- Börja testa med plan. Där har Annie visat intresse.
- Är det möjligt att skapa gemensamma användare för enheter/grupper/team?
- Avvakta med bygg, satsa på plan och miljö till att börja med.
- Finns begränsningar, men potential för framtiden
  - Storleksbegränsning
  - Går att skicka till företag med digital brevlåda, men ej automatiskt brev till dem utan.
- Behövs det lösning för att dela större filer, lägga på hemsidan, skicka på annat sätt? Finns det juridiska hinder med att publicera öppet på nätet?
- Avtalet med Idata löper på tills vidare.

### 3D-visualisering

- Göra testprojekt med ett bygglov som ska upp till nämnd.
- Visa upp modeller och system för planenheten, Christian Hegardt, Maria James och ev. bygglovshandläggare.
- Se över processen för beställning, prissättning och tillgängliggörande tillsammans med de som vi tror kommer beställa
- Skapa e-tjänst för ett par modeller med fasta priser, bygglov, infrastrukturer mm.