**Konseptbeskrivelse – dokument som viser alternative konsepter, for innføring av WebSak i virksomhet i Oslo kommune**

Dette dokumentet beskriver hvordan man i konseptfasen kan strukturere de alternativer virksomheten har ved innføring av WebSak, for å få oversikt over hva alternativene innebærer. Virksomhetens prosjektleder kan bruke denne tilnærmingen for å komme i gang med arbeidet i konseptfasen. Hvordan man skal vurdere alternativene opp mot hverandre for å trekke en konklusjon er ikke beskrevet – det blir opp til hver enkelt virksomhet.

I konseptfasen skal man beskrive alternative prosjektomfang (konsepter) og velge ett av disse. Et «konsept» er et avgrenset ambisjonsnivå og omfang for virksomheten. Beskrivelsene av de forskjellige konseptene må vise tydelig hvilke alternative prosjektinnhold (dimensjoner) som vurderes, og være detaljert nok til at det er mulig å fatte en beslutning på hvilket som er best egnet.

Prosjektveiviseren beskriver konseptfasen generelt: <http://www.prosjektveiviseren.no/konseptfasen>.

For virksomheter i Oslo kommune er WebSak valgt som arkivsystem. Dette er dermed en (av flere) rammebetingelser for prosjektet. Allikevel er det mange variasjonsmuligheter for prosjektinnholdet, og disse vil variere fra virksomhet til virksomhet – også innenfor kommunen. Blant annet er arkivsituasjonen i dag forskjellig for de enkelte virksomhetene. Noen virksomheter har digitalisert sine arbeidsprosesser og noen har fagsystemer som det kan være aktuelt å integrere med WebSak.

 Aktuelle spørsmål kan være (og svarene vil påvirke hvilke konsepter som er aktuelle for virksomheten):

* Har vi elektronisk arkiv i dag?
* Hvilke digitale tjenester har vi i dag, og skal vi ha flere?
* Har vi arbeidsprosesser der flyten i dag er manuell (papir, epost eller annet)?
* Kan det gi vesentlig gevinst å få flyten digitalisert?
* Er det ønskelig med mer gjenbruk/deling av dokumenter?
* Hvilke fagsystemer generer dokumenter som skal arkiveres? Skal det arkiveres manuelt eller via en integrasjon?
* Har virksomheten ansvar for et fagsystem som bør ha en egen arkivkjerne, f.eks. sektorovergripende fagsystemer?
* Har vi samhandling med innbyggere, næringsliv eller andre som produserer arkivverdige dokumenter, som kan effektiviseres når vi innfører WebSak?
* Har virksomheten ansvar for et fagsystem som bør ha en egen arkivkjerne, f.eks. sektorovergripende fagsystemer?

Hvilke spørsmål som er relevante vil variere fra virksomhet til virksomhet. Listen over er ikke uttømmende. Poenget er at man får oversikt over hva som **kan** forbedres i virksomheten gjennom et slikt prosjekt.

Når man har oversikt over hvilke forbedringsmuligheter man har, må aktuelle kombinasjoner av disse sammenstilles på en oversiktlig måte. En slik kombinasjon er det som vi kaller «konsept». Det kan være veldig mange mulige måter å kombinere forbedringsmulighetene på, her må man begrense seg til de konsepter som man antar kan være gjennomførbare.

For å få oversikt over de forskjellige konseptene og tydeliggjøre forskjellene kan det være hensiktsmessig å vise dette i en tabell, med de forskjellige tema eller dimensjoner nedover og de aktuelle konseptene bortover. Dette kan for eksempel se slik ut (i en hypotetisk virksomhet i Oslo kommune):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Tema / dimensjoner | Alt 0: Minimums-alternativ | Alt 1: Digitalisere enkle prosesser | Alt 2: Digitalisere flere prosesser  | Alt 3: Omfattende forbedringer og integrasjon |
| Digitalt arkiv | Ingen endring | Innføres | Innføres | Innføres |
| Postmottak med skanning | Ingen endring | Gjøres av dokument-senter | Gjøres av dokument-senter | Gjøres av dokument-senter |
| Oppgaveflyt i WebSak | Ingen | Standard oppgaveflyt fra UKE: Inn/ut, godkjenning i flere ledd | Standard oppgaveflyt fra UKE + 5 til | Alle oppgaver digitaliseres |
| Arbeidsflyt i WebSak | Ingen  | Ingen  | Ingen | HR-prosessen integreres |
| Samvirke fagsystem/integrasjon | Manuell kopiering til og fra HR-system | Ingen endring | Integrasjon med xxx-system | Integrasjon med HR-system |
| Samhandling med omgivelser |  |  |  |  |
| * Innbyggere
 | Ingen endring | Ingen endring | Ingen endring | Innsyn i egen sak |
| * Andre virksomheter i Oslo kommune
 | Ingen endring | Ingen endring | Overføring av metadata for brev ut/inn | Ingen endring |
| * Næringsliv
 | Ingen endring | Ingen endring | Ingen endring | Innsyn i egen sak |
| * Leverandører
 | Ingen endring | Ingen endring | Ingen endring | Innsyn i egen sak |
| SvarUT |  |  | Ved sending fra WebSak | Ved sending fra WebSak |
| SvarINN |  |  |  | Mottak fra andre |

Tabellen viser en måte å strukturere konseptene på, slik at man enkelt får oversikt over forskjellene og kan se hva man vinner, evt taper, ved å velge et gitt konsept. Tabellen er altså for en tenkt virksomhet som ikke finnes, og skal bare vise en tilnærmingsmåte for å få oversikt.

De enkelte virksomhetene i Oslo kommune kan ha andre dimensjoner som skiller de ulike konseptene enn de linjer som er vist i denne tabellen.

Virksomheten bør i idefasen se på hvilke dimensjoner (linjer i tabellen) som det kan være aktuelt å endre med tanke på forbedring, og i konseptfasen **utrede aktuelle kombinasjoner slik at man ved slutten av konseptfasen kan beslutte hvilket konsept man skal gå videre med.**

Tabellen viser fire forskjellige konsepter. Man kan lett sette opp mange varianter som er gjennomførbare, men fokus må være på det som er ønskelig innenfor en fornuftig tids- og kostnadsramme. Ofte vil man da se at det bare er noen få konsepter som bør utredes med tanke på gjennomføring.