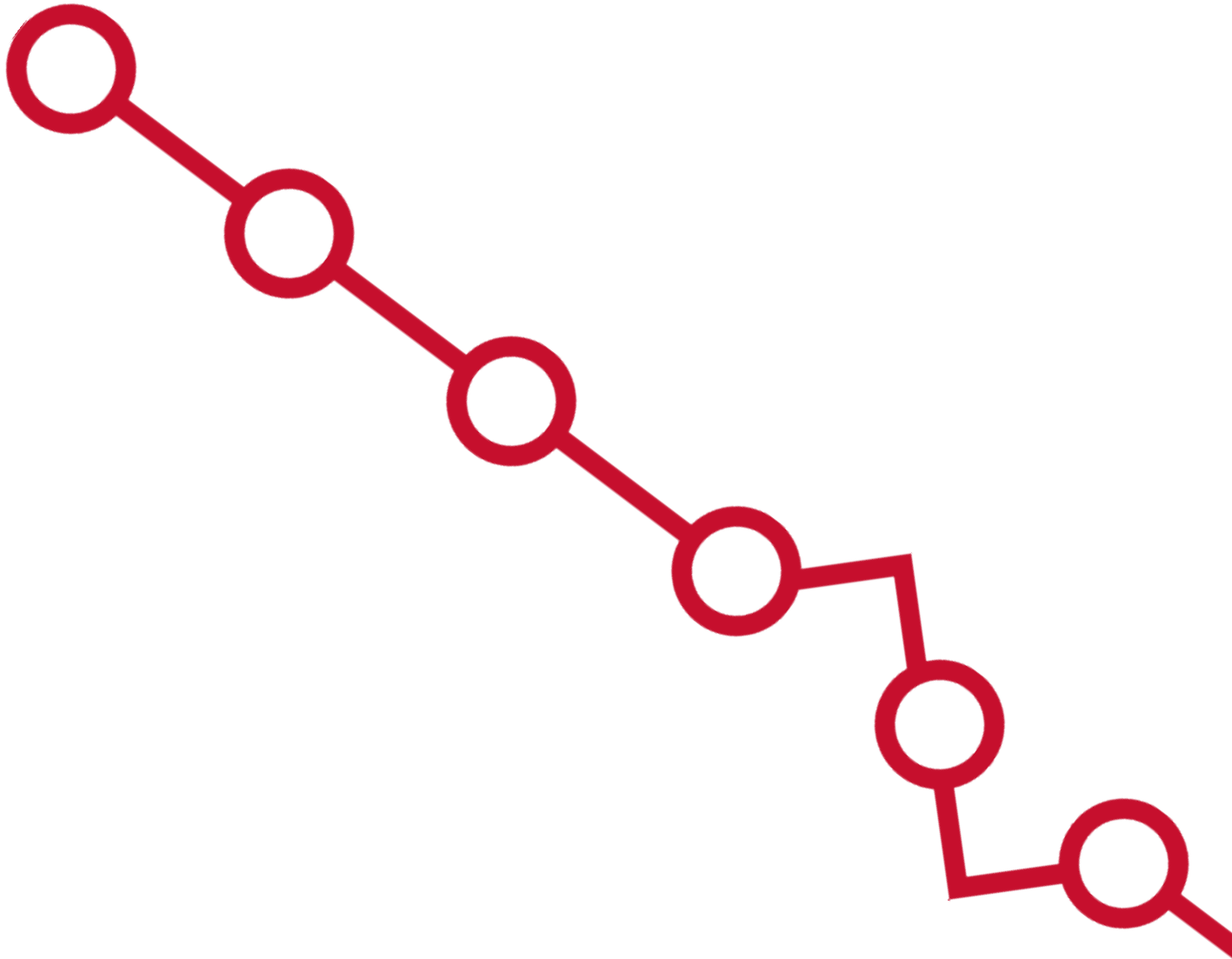


KOMBIT

Kommunernes it-fællesskab



SAPA-overblik over hovedopgaver

Overblik over kommunernes hovedopgaver og konkrete opgaver ved implementering af SAPA

Indledning

Dette dokument, som KOMBIT kort kalder "SAPA-overblik", indeholder en gennemgang og beskrivelse af de hovedopgaver, som kommunerne skal arbejde med i den lokale implementering af SAPA-projektet. Implementering af SAPA-projektet dækker over alle de aktiviteter, kommunerne skal gennemføre for at implementere monopolbruddet på KMD Sag, dvs. idriftsættelse og ibrugtagning af selve SAPA-løsningen, arbejdet med at komme ud af KMD Sag-kontrakten og flytte sager og brugere ud af KMD Sag, arbejdet med at sikre de rette integrationer mellem kommunernes kildesystemer (sagsbærende it-systemer) og den fælleskommunale infrastruktur samt SAPA-rettet opsætning i Støttesystemerne m.m.

Formål med SAPA-overblik

Formålet med SAPA-overblikket er at give kommunernes SAPA-projektledere og andre interesserede et overblik over de aktiviteter, der skal gennemføres lokalt i kommunerne ved implementering af SAPA-projektet. Nogle aktiviteter skal kommunerne gå i gang med tidligt og på et tidspunkt, hvor den enkelte kommunes idriftsættelsesdato endnu ikke kendes. Andre aktiviteter er tæt knyttet til idriftsættelse og ibrugtagning af selve SAPA-løsningen og skal først gennemføres, når tidspunktet for dette er kendt og nærmer sig.

Opgaverne til kommunernes implementering bliver løbende uddybet og beskrevet i [Opgave- og opfølgningssværktøjet KIGO](#). Her fremgår også deadlines for alle de obligatoriske opgaver. SAPA-overblikket er tænkt til at give et samlet overblik over kommunernes implementeringsindsats på overordnet niveau, og dermed kan det supplere opgavebeskrivelserne i KIGO.

Opbygning af SAPA-overblik

SAPA-overblikket består af en gennemgang og beskrivelse af 17 hovedopgaver i implementeringen af SAPA. Hovedopgaverne er de overordnede temaer, som KOMBIT har valgt at opdele kommunernes implementeringsindsats i. Opdelingen i hovedopgaver i SAPA-overblikket er den samme som opdelingen i [KOMBITs implementeringsmodel](#) for fælleskommunale projekter (se nedenfor om implementeringsmodellen) og i KIGO¹ (se nedenfor om KIGO).

16 af hovedopgaverne er generelle for fagprojekterne i monopolbruddet, dvs. SAPA, [Kommunernes Ydelsessystem](#) (KY) og [Kommunernes Sygedagpengesystem](#) (KSD). Én hovedopgave er særlig for SAPA-projektet, nemlig hovedopgaven "Ud af KMD Sag". Hver hovedopgave dækker over få eller mange konkrete opgaver, som kommunerne skal gennemføre.

SAPA-overblikket afspejler KOMBITs bud på hvilke hovedopgaver, kommunerne bør arbejde med, og hvilke opgaver, der venter kommunerne i implementeringen af SAPA. I den enkelte kommune kan der være ønske om eller behov for at gennemføre yderligere aktiviteter for at implementere SAPA. Dette kan afhænge af fx kommunens organisering, strategier og ambitionsniveau.

SAPA-overblikket afsluttes med afsnittet "Overblik over ansvar og medvirken i SAPA". Her præsenteres en oversigt over hovedopgaverne i kommunens implementering af SAPA-projektet, og for hver hovedopgave fremgår forslag til hvilke roller i kommunen, som kan have ansvaret for den enkelte hovedopgave, samt hvilke roller, der

¹ Bemærk at navngivningen og rækkefølgen af hovedopgaverne i KIGO er en smule anderledes end i implementeringsmodellen. Indholdet i hovedopgaverne er dog det samme.

kan medvirke i løsningen af hovedopgaven. Formålet med overblikket over ansvar og medvirken er at give kommunerne inspiration til, hvordan man kan gribe organiseringen af SAPA-projektet an.

Opdatering af SAPA-overblik

SAPA-overblikket er et dynamisk dokument, som løbende bliver opdateret. Første udgave fokuserer på de hovedopgaver, det er relevant for kommunerne at arbejde med på dette tidspunkt, og de opgaver, der pt. er præsenteret i KIGO.

Dokumentet vil blive uddybet og opdateret i takt med, at KOMBITs viden om hovedopgaverne øges, at der lægges konkrete opgaver i KIGO, og at idriftsættelse og ibrugtagning af SAPA-løsningen nærmer sig. Der er dog allerede nu information i SAPA-overblikket til, at det kan fungere som et overordnet overblik over kommunernes implementeringsaktiviteter. SAPA-overblikket bliver også opdateret, når der kommer nye opgaver i KIGO. Derudover kan der komme opdateringer med anden information, som fx nye redskaber. Ændringer vil fremgå af revisionshistorikken.

SAPA-overblikket findes i både en PDF-version og en Word-version. PDF-versionen er tænkt til print, mens kommunen med Word-versionen kan arbejde videre med overblikket lokalt og fx tilføje noter om hvem i kommunen, der er ansvarlig for hvilke hovedopgaver.

Andre styringsværktøjer

KOMBIT stiller flere styringsværktøjer til rådighed for kommunerne for at støtte det lokale arbejde med implementering af monopolbruddet. Det er værktøjer, der er tænkt til at komplementere hinanden, og KOMBIT anbefaler, at kommunerne bruger alle styringsværktøjerne i det lokale arbejde med implementering af SAPA-projektet. For SAPA drejer det sig - ud over SAPA-overblikket - om følgende værktøjer:

KIGO

Det opgave- og opfølgingsværktøj, hvori KOMBIT præsenterer, beskriver og følger op på de konkrete opgaver, som kommunerne skal løse i forbindelse med implementeringen af SAPA-projektet og de øvrige monopolbrudsprojekter. Det er kommunernes monopolbrudsprogramleder samt projektledere på SAPA, KY, KSD og Støttesystemerne, der er modtagere af opgaverne i KIGO. Det er obligatorisk for kommunerne at bruge KIGO. Læs mere om KIGO [her](#).

Implementeringsmodellen

KOMBITs implementeringsmodel for fælleskommunale projekter. Implementeringsmodellen er en generisk model, der bredt skal favne fællestræk i fælleskommunale it-projekter under KOMBIT, især monopolbrudsprojekterne SAPA, KY og KSD. I modellen beskrives 16 hovedopgaver, der udgør et implementeringsforløb. Implementeringsmodellen bliver frem over et vigtigt fundament for arbejdet med implementering i KOMBIT og kommunerne. I skrivende stund eksisterer modellen i version 0.8. Læs mere om modellen [her](#).

SAPA-procesdiagrammer

Diagrammer, der beskriver sammenhængen mellem en række implementeringsopgaver. I skrivende stund foreligger diagrammet "Ud af KMD Sag & Systemer, kontrakter og snitflader v.2.0". Se diagrammet og andet relevant materiale i [SAPAs dokumentbibliotek](#).

Målgruppen for SAPA-overblik

SAPA-overblikket er primært skrevet til kommunernes SAPA-projektledere, da det i høj grad er dem, der skal sikre implementeringen af SAPA-projektet i hver enkelt kommune. Da mange andre medarbejdere og ledere i kommunerne vil være involveret i SAPA-projektet, anbefaler KOMBIT, at flere af dem også orienterer sig i dokumentet. Det gælder især programlederen for monopolbruddet, relevante fagchefer og kommunens it-/digitaliseringschef,

da de formentlig skal være ansvarlige for nogle af implementeringsopgaverne og desuden typisk er med til at bemane projektgruppen. Endelig bør kommunens styregrupper for monopolbruddet og SAPA-projektet blive præsenteret for SAPA-

overblikket, for herved at få et overblik over opgavens omfang.

Opbygning af beskrivelse af hovedopgaver

Hver hovedopgave i SAPA-overblikket er beskrevet i følgende afsnit:

Hovedopgaven

I dette afsnit beskrives hovedopgaven kortfattet og i helt overordnede træk. I de første versioner af SAPA-overblikket vil der være fokus på de hovedopgaver, der ligger i de indledende faser af projektet. De hovedopgaver, som falder på et senere tidspunkt, vil være beskrevet mere kortfattet. Det drejer sig især om hovedopgaver med tæt tilknytning til idriftsættelse og ibrugtagning af selve SAPA-løsningen. Når vi kommer tættere på tidspunktet for udrulning i kommunerne, vil disse hovedopgaver blive beskrevet mere dybtgående.

Opgaver under hovedopgaven

I dette afsnit angives de opgaver, der hører under den pågældende hovedopgave. Det drejer sig først og fremmest om de opgaver, som KOMBIT har præsenteret kommunerne for i KIGO. Beskrivelserne af KIGO-opgaverne i SAPA-overblikket er kortfattede, og de dybdegående beskrivelser vil fremgå af selve KIGO-systemet. Desuden præsenteres KIGO-opgaverne i [SAPAs dokumentbibliotek](#). I det kommende år vil der løbende komme flere og flere opgaver under de forskellige hovedopgaver, og opgaverne vil fremgå af SAPA-overblikket i takt med, at de kommer i KIGO. Udover KIGO-opgaver kan der også komme beskrivelser af frivillige opgaver som fx reviews eller høringer.

Redskaber tilknyttet hovedopgaven

I dette afsnit angives de redskaber, der hører under hovedopgaven, og som KOMBIT har udviklet som en støtte til kommunernes gennemførelse af en konkret opgave. Et redskab

kan være en vejledning, en *best practice*, en FAQ, et regneark m.m. KOMBIT arbejder hele tiden på at støtte kommunerne med brugbare redskaber, og disse redskaber vil fremgå af SAPA-overblikket, når de er klar til brug. Det vil ikke være alle opgaver, der understøttes af KOMBIT-redskaber.

Redskaberne er ikke direkte tilgængelige i dette dokument. Som hovedregel vil redskaberne være tilgængelige i [SAPAs dokumentbibliotek](#). De redskaber, der knytter sig til en given KIGO-opgave, vil kommunerne desuden kunne finde i KIGO-systemet. Der vil også ligge redskaber i dokumentbiblioteket, der endnu ikke er i KIGO, som ikke knytter sig til en bestemt KIGO-opgave eller som har karakter af generel information om SAPA-projektet.

Ansvar og medvirken

I dette afsnit angives KOMBITs forslag til hvilke roller i kommunerne, der kan tage ansvar for hhv. medvirke til at løse konkrete opgaver under den pågældende hovedopgave. Det samlede overblik over KOMBITs forslag til roller findes i afsnittet "Overblik over ansvar og medvirken i SAPA" sidst i dokumentet.

Relation til andre opgaveoverblik

KY, KSD og Støttesystemerne har også udarbejdet tilsvarende overbliksdokumenter. SAPA-overblikket er inspireret af disse og søgt opbygget på nogenlunde samme vis (især som overblikket over KY/KSD). Da de fire projekter er ret forskellige, vil der dog også være forskelle i dokumenterne. Men det er intentionen, at lighederne i opbygningen af dokumenterne vil lette læsningen af overblikket for SAPA.

Overblik over hovedopgaver i SAPA

Nedenstående skema indeholder en oversigt over hovedopgaverne i kommunens implementering af SAPA-projektet. For hver af disse hovedopgaver er angivet, om der aktuelt findes konkrete KIGO-opgaver under hovedopgaven, og om KOMBIT har udarbejdet et eller flere redskaber, der kan støtte kommunerne i arbejdet med opgaven. Skemaet opdateres løbende

Hovedopgave	KIGO-opgaver	KOMBIT-redskab
Drift og support		
Kontrakt-, indkøbs- og leverandørstyring	X	X
Projektstyring	X	X
Strategi		X
Kommunikation		X
Gevinstrealisering	X	X
Sagsklargøring/-oprydning		
Kompetenceudvikling		
Arbejdsgange og organisering		
Go-live		
It-miljø og infrastruktur		
Konfiguration		
Integrationer og snitflader		
Konvertering og migrering		
Test og prøver		
Idriftsættelse af løsningen		
Ud af KMD Sag	X	X

Revisionshistorik

Version	Dato	Beskrivelse
1.0	08.06.2015	Første version af dokumentet til offentliggørelse

Version Versionsnummer

Dato Dato for udarbejdelse af den pågældende version af dokumentet

Beskrivelse Opsummerende beskrivelse af ændringer i den pågældende version af dokumentet

Hovedopgave 17:

Ud af KMD Sag

Hovedopgaven

Denne hovedopgave er særlig for SAPA-projektet og findes derfor ikke i KOMBITs implementeringsmodel for fælleskommunale projekter. I SAPA-overblikket og i KIGO er den nummereret som hovedopgave 17. Da kommunerne bør gå i gang med denne hovedopgave tidligt i implementeringsforløbet, er det valgt at sætte den forrest i gennemgangen af hovedopgaver.

Hovedopgave 17 dækker over opgaver, der er forbundet med at flytte sager og brugere ud af KMD Sag.

KOMBIT har det forløbne år kommunikeret om kommunernes opgave med at komme ud af KMD Sag - bl.a. på SAPA-netværksmøderne - og redskabet "KMD Sag Exit-strategi" har længe været tilgængelig på [SAPAs dokumentbibliotek](#). Det er derfor også KOMBITs forventning, at alle kommuner er godt i gang med at kortlægge relevante sagsområder og er begyndt at udarbejde en KMD Sag Exit-strategi. For at tydeliggøre nødvendigheden af, at disse opgaver løses, og for at kunne følge op på det, præsenteres opgaverne dog også i KIGO.

Opgaver under hovedopgaven

Følgende opgaver ligger i KIGO:

- Kortlæg relevante sagsområder
- Udarbejd KMD Sag Exit-strategi
- Ryd op i manuelle sager i KMD Sag

Der kan komme flere opgaver under Ud af KMD Sag. Det kan fx være følgende:

- Flyt sager ud af KMD Sag
- Flyt brugere ud af KMD Sag

Redskaber tilknyttet hovedopgaven

Følgende redskaber ligger i KIGO og i SAPAs [dokumentbibliotek](#):

- KMD Sag Exit-strategi (17. juni 2014)
- Dokumentationsark (10. juni 2014)
- SAPA præsentation (juni 2014)
- KMD Sag Exit-strategi 2 (20. marts 2015) (denne supplerer førstnævnte KMD Sag Exit-strategi, dateret 17. juni 2014)
- Minivejledning til udsøgning af manuelle sager i KMD Sag

I dokumentbiblioteket ligger desuden:

- Opdeling af sager i KMD Sag (8. juni 2015)

Ansvar og medvirken

Forslag til ansvarlig og medvirkende på Ud af KMD Sag:

- Ansvarlig: Projektleder.
- Medvirkende: Slutbruger, Superbruger, SAPA-administrator, KMD Sag-administrator, Fagansvarlig/fagkonsulent, Fagchef, It-/digitaliseringschef og Økonomiansvarlig.

Hovedopgave 1:

Drift og support

Hovedopgaven

Hovedopgave 1 dækker over opgaver, der er forbundet med kommunens overlevering af SAPA-løsningen fra projekt til drift, herunder etablering af en lokal organisering af drift og support. Det kan fx dreje sig om udnævnelse af systemejer og superbrugere, etablering af governance-organisation lokalt i kommunen, fastlæggelse af processer for information om hændelser, superbrugerbistand i det daglige, tilgang af nye brugere, aflevering af ændringsønsker til KOMBIT m.v.

Opgaver under hovedopgaven

Der er endnu ikke formuleret konkrete opgaver under Drift og support.

Redskaber tilknyttet hovedopgaven

Der er ikke udarbejdet redskaber i tilknytning til opgaver under Drift og support.

Ansvar og medvirken

Forslag til ansvarlig og medvirkende på Drift og support:

- Ansvarlig: It-/digitaliseringschef.
- Medvirkende: Superbruger, SAPA-administrator, Projektleder og Fagchef.

Hovedopgave 2:

Kontrakt-, indkøbs- og leverandørstyring

Hovedopgaven

Hovedopgave 2 dækker over opgaver, der er forbundet med at skabe overblik over og styre it-kontrakter og it-leverandører. Dette gælder både kommunens eksisterende it-kontrakter, der evt. skal genudbydes, og nye kontrakter, der indgås i forbindelse med nye systemindkøb og etablering af nye snitflader. De kontrakter, der er relevante at arbejde med under denne hovedopgave, er:

- Kontrakter på it-systemer, der i dag har en snitflade til KMD Sag.
- Kontrakter på it-systemer, som indeholder data, kommunen gerne vil se i SAPA, og dermed er potentielle snitfladesystemer.

Nogle af de opgaver, der hører under Kontrakt-, indkøbs- og leverandørstyring, har en sådan karakter, at de oplagt kan løses på tværs af monopolbrudsprojekterne, fx i Monopolbrudsprogramregi. Det gælder fx overblik over kommunens kontrakter.

Opgaver under hovedopgaven

Følgende opgave ligger i KIGO:

- Udarbejd system-, kontrakt- og snitfladeoverblik (opgaven er en tværgående opgave og ligger derfor i KIGO som en programopgave)

Der kan komme flere opgaver under Kontrakt-, indkøbs- og leverandørstyring. Det kan fx være følgende:

- Opsig kontrakt med KMD om KMD Sag

Redskaber tilknyttet hovedopgaven

Redskabet "Regneark med system-, kontrakt- og snitfladeoverblik" ligger i KIGO og i SAPAs [dokumentbibliotek](#).

Ansvar og medvirken

Forslag til ansvarlig og medvirkende på Kontrakt-, indkøbs- og leverandørstyring:

- Ansvarlig: Projektleder og/eller programleder.
- Medvirkende: SAPA-administrator, KMD Sag-administrator, Kildesystemadministrator, It-/digitaliseringschef, Økonomiansvarlig og Kontraktansvarlig/jurist.

Hovedopgave 3: Projektstyring

Hovedopgaven

Hovedopgave 3 dækker over opgaver, der er forbundet med kommunens styring og fremdrift af implementeringen af SAPA. Det drejer sig fx om udarbejdelse af projektgrundlag/PID, oprettelse af kommunens organisering omkring SAPA-projektet samt SAPA-projektlederens arbejde med KIGO. Kommunens deltagelse i SAPA-netværksmøder, regionale SAPA-(sub)netværk, løbende orientering på KOMBITs SAPA-hjemmeside, læsning af nyhedsbreve fra KOMBIT, erfaringsudveksling med andre kommuner, deltagelse i Yammer-netværket etc. falder også ind under denne hovedopgave.

Det skal understreges, at det anbefales kommunen at gennemføre almindelig projektstyring af fx fremdrift, økonomi og risici, men at værktøjer hertil ikke stilles til rådighed af KOMBIT i regi af SAPA-projektet eller Monopolbrudsprogrammet, da dette forudsættes bekendt af kommunerne. Kommunen skal også være opmærksom på, at de fleste ordinære projektstyringsopgaver ikke vil blive præsenteret i KIGO, da de ligeledes forudsættes kendt.

Opgaver under hovedopgaven

Følgende opgaver ligger i KIGO:

- Opret projektdeltagere i KIGO, som er tilknyttet SAPA-projektet
- Tilknyt ansvarlige og udførere på opgaver, der er placeret under SAPA
- Opret SAPA projektorganisation

Der kan komme flere opgaver under Projektstyring.

Redskaber tilknyttet hovedopgaven

Redskabet "Notat om Overblik over ansvar og medvirken i SAPA" ligger i KIGO og i SAPAs [dokumentbibliotek](#).

Ansvar og medvirken

Forslag til ansvarlig og medvirkende på Projektstyring:

- Ansvarlig: Projektleder.
- Medvirkende: Programleder, Projektejer, Fagchef og It-/digitaliseringschef.

Hovedopgave 4:

Strategi

Hovedopgaven

Hovedopgave 4 dækker over opgaver, der er forbundet med at udarbejde og opdatere vigtige strategier i kommunen. Det er i strategierne, at overordnede mål bliver sat, og de fungerer som fikspunkter og rammer for udviklingen inden for it og digitalisering i kommunen. Implementering af SAPA-projektet både påvirker og påvirkes af kommunens strategier, og derfor vil der i løbet af implementeringen være behov for at læse og opdatere kommunens strategier.

Ofte vil disse strategier have en tværgående karakter, dvs. være relevante for flere forskellige projekter, og ikke for SAPA-projektet alene. Det drejer sig fx om Sags- og Dokument-/ESDH-strategien, kommunens overordnede digitaliseringsstrategi og kommunens kanalstrategi. Tværgående strategier vil i KIGO blive præsenteret under Programmet (dvs. fælles for SAPA, KY, KSD og Støttesystemerne), mens SAPA-specifikke strategier, fx kommunens egen SAPA-strategi, blot præsenteres under SAPA.

Opgaver under hovedopgaven

Der er endnu ikke formuleret konkrete opgaver under Strategi.

Redskaber tilknyttet hovedopgaven

Redskabet "ESDH-strategi - Sag og Dokument/ESDH anbefalinger til udarbejdelse af lokal strategi i kommunen" ligger i [SAPAs dokumentbibliotek](#), og kommunen kan bruge det til arbejdet med at udarbejde eller opdatere kommunens Sags- og Dokument-/ESDH-strategi. Kommunen kan desuden med fordel lade sig inspirere af andre kommuners strategier på dette område, fx via SAPAs Yammer-netværk, da KOMBITs værktøj ikke er en strategi, men anbefalinger til overvejelser, der kan inddrages i strategien.

Ansvar og medvirken

Forslag til ansvarlig og medvirkende på Strategi:

- Ansvarlig: Fagchef og/eller It-/digitaliseringschef.
- Medvirkende: Projektleder, Programleder, Projektejer, Økonomiansvarlig, Kontraktansvarlig/jurist, Tekniker/it-arkitekt.

Hovedopgave 5: Kommunikation

Hovedopgaven

Hovedopgave 5 dækker over opgaver, der er forbundet med at håndtere og kommunikere med alle de medarbejdere og ledere i kommunen, der har interesser i projektet, og hos hvem der skal sikres opbakning. SAPA-projektet er et komplekst projekt, der strækker sig over en længere tidsperiode, og det er derfor vigtigt at bevare konstant fokus på den løbende interne kommunikation til sagsbehandlere, it-afdeling, fagchefer, styregruppemedlemmer m.fl. Dog vil der være forskel på hvor tidligt forskellige medarbejdere og ledere skal informeres om og inddrages i dialogen omkring projektet. Mange kommuner vil formentlig vente med at kommunikere særlig meget om SAPA-projektet til kommunens sagsbehandlere, før der ligger en plan for ibrugtagning. Da SAPA er en del af Monopolbruddet, er kommunikation imellem monopolbrudsprojekterne endvidere vigtig.

Opgaver under hovedopgaven

Der er endnu ikke formuleret konkrete opgaver under Kommunikation.

Redskaber tilknyttet hovedopgaven

I SAPAs dokumentbibliotek på KOMBITs hjemmeside under overskriften "Kommuner" finder man en række Powerpoint-præsentationer fra kommunenetværksmøderne. Kommunerne kan bruge disse i den interne kommunikation. Dog skal man være opmærksom på, at indholdet i de tidlige præsentationer kan være blevet uaktuelt siden de blev udarbejdet. I [dokumentbiblioteket](#) under overskriften "SAPA generelt" ligger desuden en kort beskrivelse af SAPA, en SAPA-video, SAPA-visionstegning m.m., der også kan bruges i kommunernes interne kommunikation. Det er planen, at der hen ad vejen vil komme flere redskaber, som kommunerne kan anvende til kommunikative formål.

Ansvar og medvirken

Forslag til ansvarlig og medvirkende på Kommunikation:

- Ansvarlig: Projektleder.
- Medvirkende: Programleder, Projektejer, Fagansvarlig/fagkonsulent, Fagchef og It-/digitaliseringschef.

Hovedopgave 6: Gevinstrealisering

Hovedopgaven

Hovedopgave 6 dækker primært over opgaver, der er forbundet med kommunens budgetplanlægning af SAPA-projektet. På gevinstsiden har SAPAs kommunestyregruppe valgt kun at have fokus på licensmæssige besparelser og på de strukturelle gevinster, der er en del af såvel konkretiseringen af den fælleskommunale rammearkitektur som implementeringen af hele Monopolbruddet. Om SAPA-løsningen vil give gevinster i form af fx øget effektivitet på sagsge eller øget kvalitet i sagsbehandlingen vil formentlig være meget forskelligt fra kommune til kommune. Det vil desuden afhænge af, hvor langt kommunen på forhånd er kommet med at optimere arbejdsge, og hvad ambitionsniveauet for dette er i forbindelse med implementeringen af SAPA-projektet.

Hver enkelt kommune opfordres til selv at overveje, om den skal arbejde med gevinstrealisering som en del af SAPA-projektet. Kommunerne kan også med fordel udarbejde en egentlig business case, hvor forventede gevinster kan adresseres og ansvar for realisering af gevinster placeres.

Opgaver under hovedopgaven

Følgende opgave ligger i KIGO:

- Læg SAPA-projektbudget

Der kan komme flere opgaver under Gevinstrealisering.

Redskaber tilknyttet hovedopgaven

Følgende redskaber ligger i KIGO og i [SAPAs dokumentbibliotek](#):

- Introduktion til kommunernes redskab til budgetlægning af SAPA-projektet v. 2.0.
- Instruktion til kommunernes redskab til budgetlægning af SAPA-projektet v. 2.0.
- SAPA-redskab til kommunernes budgetlægning v. 2.0.

Ansvar og medvirken

Forslag til ansvarlig og medvirkende på Gevinstrealisering:

- Ansvarlig: Projektejer.
- Medvirkende: Projektleder, Programleder, Fagansvarlig/fagkonsulent, Fagchef, It-/digitaliseringschef og Økonomiansvarlig.

Hovedopgave 7: Sagsklargøring/-oprydning

Hovedopgaven

Hovedopgave 7 dækker over opgaver, der er forbundet med at rydde op i og klargøre sager i de kildesystemer, som skal vise data i SAPA-løsningen.

For at SAPA skal kunne fungere som et godt overblikssystem, er det nødvendigt, at data i kildesystemerne har en høj kvalitet og at opmærkningen er rigtig. Opgaver under denne hovedopgave kan derfor fx være at sikre, at KLE-opmærkning af sager i kildesystemerne er korrekt, og at andre nødvendige metadata fremgår af sagerne.

Sagsklargøring/-oprydning er en hovedopgave, der kan have meget forskelligt omfang i kommunerne. Størrelsen af opgaven vil dels afhænge af, hvordan man i dag anvender kildesystemerne og af den eksisterende datakvalitet, dels af, hvordan man i fremtiden vil arbejde med sine it-løsninger, herunder hvor komplet et overblik kommunen ønsker at få i SAPA-løsningen.

Klargøring af/oprydning i sager i KMD Sag bliver ikke beskrevet under denne hovedopgave, men under hovedopgaven Ud af KMD Sag.

Opgaver under hovedopgaven

Der er endnu ikke formuleret konkrete opgaver under Sagsklargøring/-oprydning.

Redskaber tilknyttet hovedopgaven

Der er ikke udarbejdet redskaber i tilknytning til opgaver under Sagsklargøring/-oprydning.

Ansvar og medvirken

Forslag til ansvarlig og medvirkende på Sagsklargøring/-oprydning:

- Ansvarlig: Projektleder og Fagchef.
- Medvirkende: Superbruger, Kildesystemadministrator, Fagansvarlig/fagkonsulent, It-/digitaliseringschef og Tekniker/it-arkitekt.

Hovedopgave 8:

Kompetenceudvikling

Hovedopgaven

Hovedopgave 8 dækker over opgaver, der er forbundet med uddannelse af kommunens brugere af SAPA. I SAPA-projektet skelnes mellem fire typer af brugere, nemlig slutbrugere, superbrugere, instruktører/trænere og administratorer. Brugergrupperne har forskellige funktioner i forhold til SAPA og skal derfor uddannes forskelligt.

KOMBIT har valgt en træner-træneren-tilgang til uddannelse i SAPA. Det betyder, at leverandøren uddanner et antal trænere i hver kommune, og at disse varetager undervisning af kommunens slutbrugere. Administratorer og superbrugere vil blive uddannet af leverandøren.

Under denne hovedopgave vil kommunerne fx skulle tage stilling til hvilke medarbejdere, der skal modtage undervisning, og hvordan kommunen vil organisere sin undervisning af slutbrugerne (storrumsundervisning, uddannelse ved pc etc.).

Opgaver under hovedopgaven

Der er endnu ikke formuleret konkrete opgaver under Kompetenceudvikling.

Redskaber tilknyttet hovedopgaven

Der er ikke udarbejdet redskaber i tilknytning til opgaver under Kompetenceudvikling.

Ansvar og medvirken

Forslag til ansvarlig og medvirkende på Kompetenceudvikling:

- Ansvarlig: Projektleder og Fagchef.
- Medvirkende: Slutbruger, Superbruger, Instruktør, SAPA-administrator, Programleder, Fagansvarlig/fagkonsulent og It-/digitaliseringschef.

Hovedopgave 9:

Arbejdsgange og organisering

Hovedopgaven

Hovedopgave 9 dækker over opgaver, der er forbundet med analyse og eventuel ændring af arbejdsgange i kommunen ved ibrugtagning af SAPA-løsningen. Arbejdsgange beskriver fremgangsmåderne for medarbejdernes arbejde med specifikke opgaver, og der kan være behov for at tilpasse disse, når kommunen tager SAPA i brug som nyt overblik- og advissystem.

Under denne hovedopgave vil der derfor være opgaver, hvor kommunen skal analysere og afdække, hvordan brugen af SAPA-løsningen påvirker de eksisterende arbejdsgange, beslutte sig for hvilke nye arbejdsgange, der skal indføres, samt gøre en aktiv indsats for at ændre arbejdsgangene i forbindelse med, at SAPA-løsningen tages i brug.

Opgaver under hovedopgaven

Der er endnu ikke formuleret konkrete opgaver under Arbejdsgange og organisering.

Redskaber tilknyttet hovedopgaven

Der er ikke udarbejdet redskaber i tilknytning til opgaver under Arbejdsgange og organisering.

Ansvar og medvirken

Forslag til ansvarlig og medvirkende på Arbejdsgange og organisering:

- Ansvarlig: Projektleder og Fagchef.
- Medvirkende: Slutbruger, Superbruger, Instruktør, Projektejer og Fagansvarlig/fagkonsulent.

Hovedopgave 10:

Go-live

Hovedopgaven

Hovedopgave 10 dækker over opgaver, der er snævert forbundet med de enkelte brugeres ibrugtagning af SAPA og de første arbejdsdage herefter. I SAPA kan den enkelte kommune have flere ibrugtagninger, hvis brugerne i de forskellige afdelinger og forvaltninger begynder at arbejde med SAPA-løsningen på forskellige tidspunkter. Dermed vil der også være flere gange kommunen skal "go-live".

Aktiviteterne under denne hovedopgave kaldes somme tider *hyper care* eller *early life support*, hvilket dækker over den øgede hjælp, som brugerne ofte kan have behov for den første tid efter de har taget et nyt it-system i brug. Det er således vigtigt, at kommunen har et beredskab klar til at håndtere disse første dage efter hver af kommunens ibrugtagninger. Kommunen skal derfor planlægge og sikre, at den lokale supportorganisering er klar til at hjælpe de nye brugere og løse akut opståede problemer. Hvis kommunen vælger at have superbrugere til at gå rundt blandt brugerne og hjælpe dem de første dage (som *floor walkere*), hører det også med her.

Opgaver under hovedopgaven

Der er endnu ikke formuleret konkrete opgaver under Go-live.

Redskaber tilknyttet hovedopgaven

Der er ikke udarbejdet redskaber i tilknytning til opgaver under Go-live.

Ansvar og medvirken

Forslag til ansvarlig og medvirkende på Go-live:

- Ansvarlig: Projektleder og Fagchef.
- Medvirkende: Slutbruger, Superbruger, SAPA-administrator, Programleder, Projektejer, Fagansvarlig/fagkonsulent og It-/digitaliseringschef.

Hovedopgave 11:

It-miljø og infrastruktur

Hovedopgaven

Hovedopgave 11 dækker over opgaver, der er forbundet med kommunens opgradering af it-miljø og infrastruktur. SAPA-løsningen, de øvrige monopolbrudsløsninger og ikke mindst den fælleskommunale infrastruktur stiller krav til kommunernes eget it-miljø og infrastruktur.

Dette betyder, at kommunerne skal sikre sig, at de lever op til disse krav inden udrulning af de nye løsninger. Eksempelvis er der klare krav til kommunernes browserløsninger.

Opgaver under hovedopgaven

Der er endnu ikke formuleret konkrete opgaver under It-miljø og infrastruktur.

Redskaber tilknyttet hovedopgaven

Der er ikke udarbejdet redskaber i tilknytning til opgaver under It-miljø og infrastruktur.

Ansvar og medvirken

Forslag til ansvarlig og medvirkende på It-miljø og infrastruktur:

- Ansvarlig: It-/digitaliseringschef.
- Medvirkende: Projektleder, Programleder, Økonomiansvarlig og Tekniker/it-arkitekt.

Hovedopgave 12:

Konfiguration

Hovedopgaven

Hovedopgave 12 dækker over opgaver, der er forbundet med at lave kommunespecifikke opsætninger i SAPA samt oprette brugere og tildele brugerne korrekte rettigheder til at se informationer i SAPA-løsningen (sidstnævnte opgaver løses i tæt sammenhæng med Støttesystemerne).

I denne forbindelse skal kommunen og kommunens SAPA-administrator(er):

- For det første tage stilling til spørgsmål som "hvilke medarbejdere må se hvilke oplysninger i SAPA?", "hvilke medarbejdere skal have adgang til hvilke skærmbilleder i SAPA?" og "hvilke medarbejdere skal have hvilke adviser i SAPA?".
- For det andet foretage design af fx skærmbilleder målrettet forskellige brugergrupper i kommunen.
- For det tredje foretage den helt konkrete opsætning i administrationsmodulet i SAPA-løsningen (af fx advisregler).

I SAPA-projektet vil der komme en række standardkonfigurationer, som en kommune kan benytte sig af. Derudover kan kommunen lave en del specialtilpasninger, hvis den har særlige behov herfor.

Opgaver under hovedopgaven

Der er endnu ikke formuleret konkrete opgaver under Konfiguration.

Redskaber tilknyttet hovedopgaven

Der er ikke udarbejdet redskaber i tilknytning til opgaver under Konfiguration.

Ansvar og medvirken

Forslag til ansvarlig og medvirkende på Konfiguration:

- Ansvarlig: Projektleder.
- Medvirkende: SAPA-administrator, Fagansvarlig/fagkonsulent, Fagchef, It-/digitaliseringschef og Tekniker/it-arkitekt.

Hovedopgave 13: Integrationer og snitflader

Hovedopgaven

Hovedopgave 13 dækker over en række opgaver, der er forbundet med at sikre, at de rette integrationer mellem sagsbærende kildesystemer og SAPA (via Støttesystemerne) er på plads. Det er vigtigt, at de relevante integrationer er på plads inden transitionsperioden med paralleldrift stopper. Kommunen skal derfor tænke integrationsvilkår ind i udbud og genudbud.

Kommunerne skal under denne hovedopgave danne sig et billede af, hvilke data de gerne vil se i SAPA-løsningen. Er det fx de samme data, som man ser i KMD Sag i dag, er nogle typer data blevet irrelevante og er der behov for nye?

Kommunerne skal også for hvert sagsbærende kildesystem gøre sig klart, hvilke typer integrationer, de vil have. Der er tre forskellige typer, nemlig:

- Data fra kildesystem til indeks og beskedfordeler.
- Hop til kildesystem fra SAPA.
- Mulighed for journalskrivning i kildesystem via SAPA.

Opgaver under hovedopgaven

KOMBIT har i 2014 præsenteret kommunerne for en række opgaver, der temamæssigt hører under hovedopgaven Integrationer og snitflader. Disse opgaver er præsenteret i [SAPAs dokumentbibliotek](#) under overskriften "SAPA kontaktperson opgaver". Notatet "[Kommunernes hjemmeopgaver i relation til snitflader for KMD Sag og SAPA/STS](#)" fra 29. april 2014 opsummerer disse opgaver.

Redskaber tilknyttet hovedopgaven

Der kan senere hen komme redskaber i tilknytning til opgaver under Integrationer og snitflader.

Ansvar og medvirken

Forslag til ansvarlig og medvirkende på Integrationer og snitflader:

- Ansvarlig: Projektleder og/eller It-/digitaliseringschef.
- Medvirkende: Kildesystemadministrator, Programleder, Fagansvarlig/fagkonsulent, Fagchef, Økonomiansvarlig, Kontraktansvarlig/jurist og Tekniker/it-arkitekt.

Hovedopgave 14:

Konvertering og migrering

Hovedopgaven

Hovedopgave 14 dækker over opgaver, der er forbundet med kommunens eventuelle flytning af data fra bemærkningsfeltet i KMD Sag til SAPA. SAPA-løsningen er en overblik- og advisløsning og skal derfor ikke indeholde data. Undtaget herfra er et eller flere felter på hver enkelt borger, hvor medarbejderne har mulighed for at registrere særlige oplysninger om denne borger. KMD Sag har i dag et bemærkningsfelt til at registrere sådanne oplysninger.

I forbindelse med implementeringen af SAPA-projektet skal kommunen tage beslutning om, hvorvidt data skal flyttes fra bemærkningsfeltet i KMD Sag til de(t) tilsvarende felt(er) i SAPA, og hvordan dette skal foregå.

Opgaver under hovedopgaven

Der er endnu ikke formuleret konkrete opgaver under Konvertering og migrering.

Redskaber tilknyttet hovedopgaven

Der er ikke udarbejdet redskaber i tilknytning til opgaver under Konvertering og migrering.

Ansvar og medvirken

Forslag til ansvarlig og medvirkende på Konvertering og migrering:

- Ansvarlig: Projektleder og/eller Fagchef.
- Medvirkende: Superbruger, SAPA-administrator, KMD Sag-administrator og Fagansvarlig/fagkonsulent.

Hovedopgave 15:

Test og prøver

Hovedopgaven

Hovedopgave 15 dækker over opgaver, der er forbundet med lokal afprøvning af, at SAPA fungerer i den specifikke kommunale kontekst og it-miljø. Det er kommunens mulighed for at tjekke lokalt, om alting ser ud til at virke efter hensigten, før man påbegynder egentlig introduktion af brugere. For kommunen drejer det sig fx om test af, at funktionaliteten fungerer i den lokale kontekst og at integrationer, opsætninger og brugeroprettelser er i orden. Kommunen skal også teste, at SAPA-løsningen fungerer i de undervisningslokaler, der bruges til at uddanne brugerne i.

Opgaver under hovedopgaven

Der er endnu ikke formuleret konkrete opgaver under Test og prøver.

Redskaber tilknyttet hovedopgaven

Der er ikke udarbejdet redskaber i tilknytning til opgaver under Test og prøver.

Ansvar og medvirken

Forslag til ansvarlig og medvirkende på Test og prøver:

- Ansvarlig: Projektleder.
- Medvirkende: Superbruger, SAPA-administrator, It-/digitaliseringschef og Tekniker/it-arkitekt.

Hovedopgave 16:

Idriftsættelse af løsningen

Hovedopgaven

Hovedopgave 16 er en milepæl. Det vil sige, at det ikke forventes, at der kommer konkrete opgaver under denne hovedopgave. Alle opgaver forbundet med at få SAPA-løsningen kørende teknisk, vil blive præsenteret under andre hovedopgaver.

Overblik over ansvar og medvirken i SAPA

Nedenstående skema indeholder en oversigt over hovedopgaverne i kommunens implementering af SAPA-projektet. For hver hovedopgave fremgår forslag til hvilke roller i kommunen, som kan have ansvaret for den enkelte hovedopgave, samt hvilke roller, der kan medvirke i løsningen af hovedopgaven. En navngiven person kan godt varetage flere roller (fx KMD Sag-administrator og SAPA-administrator), ligesom flere af rollerne vil være delt på mange personer (fx superbrugere). Hovedopgaverne er temaer, der dækker over en række konkrete opgaver. Der kan være få eller mange opgaver under en hovedopgave.

A i skemaet står for ansvarlig. Hermed menes den person der er ansvarlig for at drive processen med at få de konkrete opgaver under hovedopgaven gennemført. Det er altså den person, der har det praktiske, daglige ansvar og dermed ikke nødvendigvis den person i kommunen, der er øverst ansvarlig. For nogle af hovedopgaverne er angivet to ansvarlige. Dette betyder, at der kan være forskellige ansvarlige på opgaverne under den pågældende hovedopgave.

M i skemaet står for medvirkende. Hermed menes den eller de personer, som den ansvarlige kan involvere i gennemførelsen af opgaverne under hovedopgaven. De medvirkende kan enten deltage i den konkrete, praktiske opgaveløsning (fx være en del af projektgruppen) eller være personer, som den ansvarlige kan spørge til råds el.lign.

Formålet med skemaet er at give kommunerne inspiration til, hvordan man kan gribe organiseringen af SAPA-projektet an. En kommunes konkrete organisering vil afhænge af mange forhold, og der er næppe to kommuner, der organiserer sig ens. Derfor er det vigtigt at holde sig for øje, at skemaet er et forslag, som den enkelte kommune bør tilpasse til egen organisation, egne forhold og eget ambitionsniveau.

Skemaet er ikke teoretisk funderet, men er et forsøg på at give en praktisk tilgang til hvem i kommunen, man skal overveje at involvere i de forskellige typer af opgaver i SAPA-projektet. Skemaet skal også vise, hvor mange forskellige typer af medarbejdere og ledere, der kan være involveret – i større eller mindre grad – i projektets levetid.

Organisering af SAPA-projektet er en løbende opgave. Efterhånden som projektet udvikler sig, vil der dukke opgaver op, som man ikke kunne forudsige tidligere, eller opgaverne vil tage en anden karakter. Organiseringen i kommunen vil også ændre sig med nye medarbejdere på centrale poster. Derfor opfordres kommunen til løbende at justere på organiseringen omkring SAPA-projektet.

I KOMBIT udvikler SAPA-projektet sig også konstant, og det betyder, at forslaget til mapning af hovedopgaver og roller ligeledes kan ændre sig hen ad vejen. Hvis vi vælger at ændre på skemaet, vil det fremgå af dokumentets versionshistorik.

Kort beskrivelse af rollerne for SAPA, som angivet i skemaet

- Slutbruger: Almindelig bruger af SAPA.
- Superbruger: Bruger der hjælper sine kolleger med anvendelse af SAPA.
- Instruktør: Superbruger der varetager undervisning af sine kolleger i SAPA.
- Administrator (SAPA): Medarbejder der varetager administrative opgaver i SAPA og dermed har særlige rettigheder i systemet. Kan være en SAPA-systemejer.
- Administrator (KMD Sag): Medarbejder der varetager administrative opgaver i KMD Sag og dermed har særlige rettigheder i systemet. Kan være en KMD Sag-systemejer.
- Administrator (kildesystemer): Medarbejder der varetager administrative opgaver (og dermed har særlige rettigheder) i et eller

flere af kommunens sagsbærende it-systemer, fx ESDH-system eller fagsystem. De relevante administratorer er administratorerne på de it-systemer, der integrerer til KMD Sag eller som kommunen ønsker skal integrere til SAPA. Kan være en systemejer.

- Projektleder: Den person der er ansvarlig for at drive processen med at implementere SAPA i kommunen.
- Programleder: Den person der er ansvarlig for at drive processen med at implementere det samlede monopolbrud (SAPA, KY, KSD og Støttesystemerne) i kommunen.
- Projektejer: Den person der er ansvarlig for, at SAPA bliver implementeret i kommunen. Er formand for SAPA-styregruppen.
- Fagansvarlig/fagkonsulent: Medarbejder der har særlige kompetencer inden for et fagområde. Kan evt. være teamleder el.lign. på fagområdet.
- Fagchef: De personer der er øverst ansvarlige for de af kommunens fagområder, der skal bruge SAPA. Har typisk også øverste ledelsesansvar for de medarbejdere, der skal bruge SAPA.
- It-/digitaliseringschef: Den person der er øverst ansvarlig for it-/digitaliseringsområdet i kommunen.
- Økonomiansvarlig: Den person der er øverst ansvarlig for økonomi og budget i kommunen. Fx en økonomichef.
- Kontraktansvarlig/jurist: Medarbejder eller leder med ansvar for eller indsigt i kommunens kontrakter på it-området.
- Tekniker/it-arkitekt: Medarbejder med tekniske kompetencer og viden om kommunens systemlandskab.

Kort beskrivelse af hovedopgaverne for SAPA som angivet i skemaet

Bemærk at navngivningen og rækkefølgen af hovedopgaverne følger implementeringsmodellen. Dermed er de en smule forskellige for den navngivning og rækkefølge af hovedopgaverne, som fremgår af

notatet "Overblik over ansvar og medvirken i SAPA", der er et bilag til KIGO-opgaven "Opret SAPA projektorganisation" (og som følger navngivning og rækkefølge af hovedopgaver i KIGO).

1. Drift og support: Opgaver forbundet med kommunens overlevering af SAPA-løsningen fra projekt til drift.
2. Kontrakt-, indkøbs- og leverandørstyring: Opgaver forbundet med overblik over og styring af kontrakter og leverandører.
3. Projektstyring: Opgaver forbundet med kommunens styring og fremdrift af implementeringen af SAPA.
4. Strategi: Opgaver forbundet med at udarbejde og opdatere relevante strategier i kommunen.
5. Kommunikation: Opgaver forbundet med at håndtere og kommunikere med alle de medarbejdere og ledere i kommunen, der har interesser i projektet.
6. Gevinstrealisering: Opgaver forbundet med kommunens budgetplanlægning af SAPA-projektet.
7. Sagsklargøring/-oprydning: Opgaver forbundet med at rydde op i og klargøre sager i de kildesystemer, som skal vise data i SAPA-løsningen.
8. Kompetenceudvikling: Opgaver forbundet med uddannelse af kommunens brugere af SAPA.
9. Arbejdsgange og organisering: Opgaver forbundet med analyse og eventuel ændring af arbejdsgange i kommunen i forbindelse med ibrugtagning af SAPA-løsningen.
10. Go-live: Opgaver forbundet med de enkelte brugeres ibrugtagning af SAPA og de første arbejdsdage herefter, også kaldet *hyper care* eller *early life support*.
11. It-miljø og infrastruktur: Opgaver forbundet med kommunens opgradering af it-miljø og –infrastruktur.
12. Konfiguration: Opgaver forbundet med at lave kommunespecifikke opsætninger i

- SAPA samt oprette brugere og tildele konkrete rettigheder.
13. Integrationer og snitflader: Opgaver forbundet med at sikre, at de rette integrationer mellem kildesystemer og SAPA (via Støttesystemerne) er på plads.
 14. Konvertering og migrering: Opgaver forbundet med kommunens eventuelle flytning af data fra bemærkningsfeltet i KMD Sag til SAPA.
 15. Test og prøver: Opgaver forbundet med afprøvning af, at SAPA fungerer i den specifikke kommunale kontekst og it-miljø.
 16. Idriftsættelse af løsningen: Milepæl forbundet med at få SAPA-løsningen kørende teknisk.
 17. Ud af KMD Sag: Opgaver forbundet med at flytte sager og brugere ud af KMD Sag.

Skema over ansvar og medvirken for rollerne i SAPA

Hovedopgave i SAPA	Slutbruger	Superbruger	Instruktør	Administrator (SAPA)	Administrator (KMD Sag)	Administrator (kildesystemer)	Projektleder	Programleder	Projektejer	Fagansvarlig/fagkonsulent	Fagchef	It-/digitaliseringschef	Økonomiansvarlig	Kontraktansvarlig/jurist	Tekniker/it-arkitekt
1.Drift og support		M		M			M				M	A			
2.Kontrakt-, indkøbs- og leverandørstyring				M	M	M	A	A				M	M	M	
3.Projektstyring							A	M	M		M	M			
4.Strategi							M	M	M		A	A	M	M	M
5.Kommunikation							A	M	M	M	M	M			
6.Gevinstrealisering							M	M	A	M	M	M	M		
7.Sagsklargøring/-oprydning		M				M	A			M	A	M			M
8.Kompetenceudvikling	M	M	M	M			A	M		M	A	M			
9.Arbejdsgange og organisering	M	M	M				A		M	M	A				
10.Go-live	M	M		M			A	M	M	M	A	M			
11.It-miljø og infrastruktur							M	M				A	M		M
12.Konfiguration				M			A			M	M	M			M
13.Integrationer og snitflader						M	A	M		M	M	A	M	M	M
14.Konvertering og migrering		M		M	M		A			M	A				
15.Test og prøver		M		M			A					M			M
16.Idriftsættelse af løsningen															
17.Ud af KMD Sag	M	M		M	M		A			M	M	M	M		