Digitaliseringsstrategi

Stord kommune

Innhold

1	**Om strategien**	3
2	**Status for digitalisering**	6
3	**Digitale målbilder**	12
	Felles	14
	RHO	17
	Oppvekst og kultur	20
	Tekniske tjenester	25
4	**Tiltak for digitalisering**	27
5	**Organisering av digitaliseringsarbeidet**	38

Om strategien

Bakgrunn for prosjektet

Stord kommune har eit potensiale for å kunne yte både betre og billigare tenester til våre innbyggjarar ved å digitalisere enkelte tenester. Samtidig vil digitalisering vere ressurskrevjande for Stord kommune, blant anna gjennom opplæring av tilsette og innbyggjarar, og investeringer i system, utstyr og infrastruktur. I effektiviserings-rapporten frå PwC frå 2020 ble det anbefalt at Stord kommune utarbeidar ein strategi for digitalisering. Vi ønskjer derfor å utarbeide ein digitaliseringsstrategi som skal peike ut retninga for digitaliseringsarbeidet i Stord kommune, så vi betre klarar å velje dei rette digitaliseringstiltaka.

Det er særleg tre faktorar som skapar behov for digitalisering:

Forventningar hos innbyggjarar

- Digital samhandling med det offentlege
- Sjølvbetening og oversikt
- Offentlege tenester med god kvalitet og som er tilpassa brukarane sitt behov

Behov hos tilsette

- Støttesystem
- Fleksibilitet
- Moglegheit til å utføre oppgåver effektivt

Fleire oppgåver og press på dei tilsette

- Effektiv oppgåvegjennomføring
- Frigjere tid til "dei rette oppgåvene"

Kompetanseheving

Eit viktig mål med prosjektgjennomføringa har vore å sikre kompetanseheving og auka forståing for digitalisering i organisasjonen. I fleire aktivitetar har vi kombinert kompetanseheving med innspel og involvering.

Digitaliseringsworkshops

Vi har gjennomført eigne workshops for digitalisering med alle einingar i kommunen. Her har både leiarar, tillitsvalte og tilsette blitt invitert til å delta. Føremålet med workshopane har vore todelt:

- *Skape engasjement og forankring for digitalisering* ved å gi innsikt i kva digitalisering er, og korleis digitalisering kan bidra til betre tenester i kommunen. Her har vi også vist dømer på digitalisering frå andre kommunar, tilpassa målgruppa i kvar enkelt workshop
- *Sikre involvering og innspel* der workshopdeltakarane kunne kome med ønskjer og behov til strategien

Leiarsamlingar for digitalisering

Vi har gjennomført fire samlingar for alle leiarane i Stord kommune, der målet har vore kompetanseheving innanfor relevante tema for leiing av digitaliseringsarbeidet i kommunen.

1. *Skaffe oversikt* gjennom kartlegging av digital status og modenskap
2. *Organisere digitaliseringsarbeidet*
3. *Utarbeide mål*
4. *Utvikle tiltak som svarar ut måla*

Organisering av arbeidet

Digitaliseringsstrategien er utarbeida i perioden august-desember 2021. Arbeidet har vore organisert som eit prosjekt, med einingsleiar for IKT, Gisle Østrem som prosjekteigar, og rådmannen si leiargruppe som styringsgruppe.

Stord kommune har satt ned ei eiga prosjektgruppe som har følgt prosjektet heile vegen. Denne prosjektgruppa har vore samansett av representantar frå ulike einingar i kommunen, slik at ein størst mogleg del av kommunens tenester har vore representert inn i prosjektarbeidet:

- Britt Kristin Naustdal Ladehaug (Rektor, Rommetveit skule)
- Håkan Jonatan Gniste (hovudtillitsvald, Utdanningsforbundet)
- Hilde Susann H. Aadland (Systemkonsulent, Fagavdeling RHO)
- Monica B Fosse (hovudtillitsvald Fagforbundet)
- Rolf Skår (Elektrikar, Stord kommunalteknikk)
- Yngve Sagvåg Lunde (Fagansvarleg oppmåling)
- Siren Eldøy Hinderaker (Personal- og organisasjonssjef)
- Knut Bartnes (Arkivleiar, Fellestenester)
- Sverre Hagerup Sørensen (Avdelingsleiar, Løn og personal)

I tillegg har vi fått bistand frå PwC i gjennomføringa av dei kompetansehevande aktivitetane, til fasilitering av workshops og arbeidsmøte, samt utarbeiding av strategidokumentet.

Involvernde prosess

Oppstart
- Etablere prosjektorganisasjon
- Forankringsmøte med einingsleiarar og evt. politikarar

Kartlegging
- 30 dybdeintervju med tilsett og tenestemottakarar
- Gjennomført Workshops i kvar eining for å få innspel til strategien, og gi deltakarane ei grunnleggjande kompetanseheving i digitalisering
- Brukarbehov, innsikt og innspel til strategien

Utarbeide strategi
- Oppsummering av innspel frå workshops og dybdeintervju
- Kartlagt, samordna og prioritera digitaliseringstiltak og satsingsområde

Opplæring og kompetanseheving
- Gjennomført 4 leiarsamlingar som har gitt betre innsikt i status og potensiale for digitalisering i dei enkelte einingane, samt bidratt til å skape forankring og eigarskap for føringane i digitaliseringsstrategien
  - **Kartlegga digital modenskap og dagens status**
  - **Organisering av digitaliseringsarbeidet**
  - **Framtidig målbilete for digitalisering**
  - **Tiltak for å svare ut strategien**

Avslutning/Forankring
- Validere funn med styringsgruppa
- Skildre tiltak innanfor satsingsområda

Status for digitalisering

Overordna føringar

Nasjonale føringar

Meld. St. 27 (2015-16) - Digital agenda for Noreg
Meldinga trekk fram fem prioriterte område i digitaliseringen av offentleg sektor:

1. Brukaren i sentrum
2. IKT som innsatsfaktor i innovasjon og produktivitet
3. Styrka digital kompetanse og deltaking
4. Effektiv digitalisering
5. Personvern og informasjonssikkerheit

Nasjonal digitaliseringsstrategi
Den nasjonale digitaliserings-strategien byggjer på "Digital agenda for Noreg", og understrekar viktigheita av samanhengande tenester på tvers av forvaltnings-nivå og tenester. Den trekk blant anna fram deling av data og utvikling av nasjonale økosystem som sentrale element i digitaliseringa av offentleg sektor.

Det er utarbeida ein handlingsplan til digitaliseringsstrategien som trekk fram sju livshendingar der det offentlege skal prioritera å utvikle samanhengande digitale tenester.

Digitaliseringsdirektoratet
Det er etablert eit eige digitaliseringsdirektorat (DigDir) der ein stor del av det nasjonale digitaliseringsarbeidet er samla.

DigDir har blant anna ansvar for gjennomføring av regjeringa si IKT-politikk, leggje til rette for innovasjon gjennom digitalisering i offentleg sektor og koordinere tverrgåande digitaliseringstiltak.

Hos DigDir finnast det ei rekke rettleiingsdokument som vil vere nyttig for offentleg sektor å ta i bruk i arbeidet med digitalisering.

Digitalisering hos KS
KS har starta opp fleire sentrale utviklingsprosjekt for å styrke digitaliseringa i kommunesektoren gjennom digitale fellesløysingar:

- DigiHelsestasjon
- DigiBarnevern
- eByggesak
- ePlansak
- KS læring

KS har også stort omfang av rettleiingsmateriell for korleis kommunane kan organisere og strukturere arbeidet med digitalisering for å lukkast.

Regionale prosessar

Digi Vestland blei etablert i 2018 som eit samarbeid om felles digitaliseringsinitiativ mellom vestlandskommunane. Føremålet med samarbeidet er å understøtte KS i deira arbeid med nasjonale og felles kommunale satsingar på digitaliseringsområdet, støtte kommunane i digitaliseringsarbeidet og vere bindeledd mellom den enkelte kommune og KS. DigiVestland har som mål å bidra til standardisering, samordna utvikling og auka gjennomføringskraft på digitaliseringsområdet, og styrke kommunane si moglegheit for å ta i bruk og realisere effektar av nasjonale felleskomponentar og elektronisk samhandling mellom forvaltningsnivå.

Stord kommune er involvert i dette arbeidet gjennom deltaking i styringsgruppa, noko som også vil vere prioritert i strategiperioden.

Status for administrative einingar

Dei administrative einingane i Stord kommune omfattar økonomi, og HR- og personaltenester, inkludert IT. I tillegg til at desse tenestene har ei rekke eigne digitale verktøy, forvaltar det også fellessystem som nyttast av tilsette i heile kommunen, til dømes Teams. Økonomieiningane har tatt i bruk verktøyet "Framsikt" i budsjettarbeidet, noko som gjer kommunen sine budsjett lettere tilgjengeleg for publikum.

Tilsette i Stord kommune opplevde ei stor digital kompetanseheving då samfunnet stengte ned i forbindelse med pandemien. Mange tilsette har lært seg å bruke Teams, særleg til videomøte og for å sende direktemeldingar, medan enkelte også nyttar Teams til samskriving og informasjonsdeling.

Dei administrative einingane har innført enkelte digitale verktøy for blant anna personalhandsaming. I dag finnast det blant anna eit system der leiarar kan gjennomføre all personaladministrasjon i forbindelse med nytilsette digitalt. Dette lar leiarar leggje inn all nødvendig informasjon om den enkelte tilsette som krevjast for å gi tilgangar og utbetale lønn. Det varierer dog mellom dei ulike einingane om informasjonen leggjast inn digitalt. I enkelte einingar blir framleis informasjonen fylt ut i papirskjema, og sendt inn til personaltenesta per post.

Stord kommune er framleis avhengig av ein del manuelle arbeidsprosessar knytt til timeføring og lønnsutbetaling. Mange tilsette som fører timar gjer dette i papirskjema som sendast inn til lønnsavdelinga for handsaming. Dette er både tidkrevjande og sårbart for feil. Ein konsekvens av dette er at lønnsavdelinga også brukar ein del tid kvar månad på å rette opp feil utbetalt lønn.

Intervjuar med tilsette viser at det er behov for opplæring i dei ulike systema som nyttast og at det må setjast av tid til dette. Det er eit behov at systema kan snakke saman sidan det blir mykje dobbelt arbeid med å taste inn same informasjon fleire stader. Det er også trukket fram som eit behov at Stord kommune treng tydelege rolleavklaringar og dedikerte ressursar til å jobbe med utvikling.

Status for RHO

Stord kommune har vore ein av pilotkommunane i Helsedirektoratet sitt velferdsteknologiprogram, og har prøvd ut fleire ulike formar for velferdsteknologi gjennom denne deltakinga. Det har ført til at RHO har opparbeida seg ein del erfaring med ulike velferdsteknologiske verktøy, og har vidareført bruken av fleire av desse. Det inneber at Stord kommune kan tilby sine brukarar eit relativt bredt spekter av velferdsteknologiske løysingar, men mykje av teknologien er så langt kun innført i avgrensa skala.

I heimetenesta har Stord kommune tatt i bruk Mobil omsorg, som har bidratt til at fleire av oppgåvene til dei tilsette kan foregå digitalt.

Behovskartlegging visar at RHO kan ta i bruk velferdsteknologi i større grad innanfor helse- og omsorgstenestene. Prosessen har synt at det er behov for meir opplæring i dei ulike systema og auke forståinga av nytta med digitalisering.

I helse- og omsorgstenesta er det behov for differensiert samhandling basert på at ikkje alle brukarane er med i digitaliseringa. Det kan vere nyttig å nytte Videosamtale framfor ringe tilsyn. Det vil vere behov for ei hybrid løysing mellom digitalt og fysisk.

Status for oppvekst og kultur

Skulane i Stord kommune har tatt i bruk nettbrett og PCar, og ein stadig større del av arbeidet i skulekvardagen foregår digitalt. Skulane var også tidleg ute med å ta i bruk Teams for informasjondeling og dokumentasjon.

Innanfor oppvekst og skule har dei ein strategi for digitalisering og korleis skulane skal ta dette inn i ny læreplan. Skulane har stor fridom innad i skulen korleis dei skal utføre digital læring og bruke digitale verktøy som undervisningsstøtte.

Stord kommune har innført eit digitalt billettsystem på kulturhuset som innbyggjarane har tatt i bruk i stor grad og som fungerer veldig bra.

Innsikt viser at det er behov for sikkert skuleadministrativt system som tek i vare GDPR og sikker samhandling med andre instansar. Det er behov for at systema er integrerte og kommuniserer saman.

Innanfor oppvekst og kultur er det eit behov for opplæring i dei ulike systema og at det setjast av tid til dette.

Innsikt indikerer at det er behov for auka digital kompetanse blant lærarane og at elevane ønskjer variasjon mellom digital og analog undervisningsform.

Status for tekniske tenester

Innan tekniske tenester har Stord kommune innført eByggesak i byggesaksbehandlinga. Kommunen planlegg også å ta i bruk ePlansak når det er tilgjengleg verktøy frå leverandør..

Stord kommune har innført Nettbrett som eit mobilt arbeidsverktøy innan tekniske tenester.

Innsikt viser at det er behov for dedikerte ressurser for å auke grad av opplæring og oppfølging av digitale verktøy. Det er eit behov innanfor tekniske tenester at dei i større grad nyttar digitale plattformer for informasjonsdeling.

Målbilete

Samla oversikt over alle målbilete

Felles	RHO	Oppvekst og kultur	Tekniske tenester
Administrative arbeidsprosessar gjennomførast digitalt, og på same måte i heile kommunen	Tenestene er tilgjengeleg for førespurnader frå brukarar, og svarar ut desse til riktig tid	Foreldre/føresette, barn og tilsette i skule og barnehage har enkelt tilgong til all nødvendig informasjon	Innbyggjarar, kommunalt tilsette og næringsliv har enkel tilgang til kommunale grunndata
Data skal flyte automatisk mellom system som behandlar dei same opplysningane	Tilsette kan utføre all dokumentasjon og administrative oppgåver på mobile einingar når vi er ute hos brukar	Barn og unge er digitalt kompetente, og klarar å navigere i ein digital kvardag	Data og informasjon om status på teknisk infrastruktur let kommunen jobbe målretta med vedlikehald og førebygging
Sjølvbeteningsløysingar lar tilsette og innbyggjarar endre informasjon om seg sjølv	Velferdsteknologi legg til rette for sjølvstendigheit, førebygging og tryggheit hos pårørande og mottakarar av pleie- og omsorgstenester	Digitale verktøy oppmuntrar til kreativitet i skule og barnehage	
		Digitale verktøy styrkar tilrettelegging, inkludering og oppfølging i barnehage og skule	
		Kultursektoren brukar nye digitale kanalar for å auke tilgjengelegheita av kulturtenester	

Målbileta viser kva tilstand Stord kommune skal jobbe for å oppnå i løpet av strategiperioden innanfor dei ulike sektorane i kommunen. Målbileta viser prioriterte område for digitalisering. Innanfor enkelte av områda handlar målbileta om å styrke tenester som Stord kommune allereie har, medan andre krev at det blir etablert nye tenester og arbeidsmetodar.

Administrative arbeidsprosessar gjennomførast digitalt, og på same måte i heile kommunen

Stord kommune skal jobba for å digitalisere og standardisere administrative arbeidsprosessar, slik at administrative oppgåver kan utførast effektiv både i administrasjonen og ute i einingane. I strategiperioden vil vi særskilt fokusere på å etablere digitale arbeidsprosessar for oppgåver med stort omfang, som gjennomførast ofte, og på same måte kvar gong.

Digitalisering av arbeidsprosessane skal bidra til betre informasjonsflyt og mindre tidsbruk til informasjonshandsaming. Dette krev at digitale arbeidsprosessar blir standardisert, slik at oppgåver utførast likt i alle einingar og lik informasjon registrerast på same måte.

I løpet av strategiperioden skal alle store arbeidsprosesser knytt til løn og personalhandtering digitaliserast, som til dømes timeregistrering, lønsutbetaling, ferie og fråver, eller administrasjon av arbeidsforhald. I noke tilfeller vil dette kun dreia seg om standardisering, der arbeidsprosessen allereie kan utførast digitalt i dag, men der mange framleis utfører heile eller delar av prosessen på papir. I andre tilfeller vil det innebære å innføre nye digitale verktøy og tilpasse arbeidsprosessar.

Ein digitalisering av arbeidsprosessane vil krevje at tilsette har tilgang på dei riktige digitale verktøya som både let dei registrere data digitalt, og som sikrar at data overførast mellom system automatisk utan behov for manuelt arbeid. Det er naudsynt å kartlegga kva slags digitale verktøy som krevs for å standardisere og digitalisere arbeidsprosessane, og gå til anskaffing av desse. Vidare vil det være behov for at brukarar av desse verktøya får naudsynt opplæring.

Standardisering og digitalisering av arbeidsprosessar skal både forenkle administrative oppgåver ute i einingane, og redusere tidsbruken til datahandsaming i sentral administrasjon. Gjennom redusert tidsbruk i sentral administrasjon ynskjer vi å frigjere tid til kjerneoppgåver, og andre oppgåver som kontroll av data, betre tid og moglegheit til å bearbeide styringsdata og skape grunnlag for styring og leiing.

Arbeidet med standardisering og digitalisering av arbeidsprosessane skal ha fokus på å forenkle sakshandsaming og forbetre saksflyt.

Data skal flyte automatisk mellom system som behandlar dei same opplysningane

Digitalisering opnar for moglegheita til at informasjon og data i større grad kan overførast automatisk mellom ulike system. Målet er at data kun skal måtte leggjast inn éin gong, og deretter delast automatisk mellom systema som nyttar desse data.

Det skal leggast til rette for integrasjonar mellom system som overfører data mellom einingar og der data overførast i stort omfang mellom ulike system. Kommunen skal prioritere integrasjonar i administrative arbeidsprosessar, som for eksempel administrasjon av personalinformasjon, handtering av arbeidsforhald, utbetaling av løn og arkivering. I tillegg til å innføre integrasjonar mellom datasystem, skal vi i strategiperioden også tilpasse strukturen på grunndata.

I strategiperioden vil vi prioritere å innføre allereie etablerte integrasjonar mellom dei systema vi har tilgang til, som det er mogleg å kjøpe i marknaden. I tillegg vil vi synleggjere behov for integrasjoner mellom system som ikkje er utarbeidd, mot leverandørar og i relevante kommunale samarbeidsorgan.

Integrasjonar mellom system skal gje redusert tidsbruk til informasjonsbehandling både i administrasjonen og i einingane i kommunen.

Sjølvbeteningsløysingar lar tilsette og innbyggjarar endre informasjon om seg sjølv

Tilsette og innbyggjarar i Stord kommune skal sjølv kunne vedlikehalde og oppdatere informasjon om seg sjølv og sine tenestar i Stord kommune sine system.

Auka grad av sjølvbetening skal både frigjere tid hos kommunen sine tilsette, og sikra meir korrekt og oppdatert informasjon i kommunen sine system.

Stord kommune skal leggje til rette for at innbyggarane sjølv kan leggje inn og administrere informasjon

- Søknad om tenester
- Informasjon om brukarar og innbyggjarar

Kommunale søknadsskjema skal vere heildigitale der søknaden både fyllast ut og leverast inn digitalt, og data kjem til kommunen i eit digitalt format. Innbyggjarar skal også ha moglegheit til å logge seg inn og redigere opplysingar om seg sjølv, eller opplysingar ein har gjeve til kommunen.

Stord kommune skal også leggje til rette for at innbyggjarar enklare skal finne naudsynt informasjon utan å måtte henvende seg til kommunen sine tilsette. Kommunen skal i tillegg leggje til rette for auka grad av sjølvbetening ved booking av timar og møter med kommunen sine tilsette.

Tilsette skal også kunne dele og vedlikehalde informasjon om seg sjølv i kommunen sine administrative system gjennom sjølvbeteningsløysingar. Dette er særlig relevant for HR- og økonomidata.

Tenestene er tilgjengeleg for førespurnader frå brukarar, og svarar ut desse til riktig tid

Helse- og omsorgstenestane er i kontakt med brukarar og pårørande både i samband med planlegging og tilrettelegging av tenestetilbodet, og i gjennomføringa av tenesten. Med god kommunikasjon kan brukarar og tilsette i Stord kommune lettare fange opp brukarane sine behov og ynskjer, og følgje opp brukarane i det daglege på ein effektiv måte.

Kommunikasjonen må tilpassast dei ulike brukargruppene sine behov og evne til å kommunisere digitalt. Samtidig skal kommunen også leggje til rette for at flest mogleg klarer å gjere seg nytte av digitale kommunikasjonsverktøy. Dette er avgjerande for at Stord kommune skal klare å hente ut positive effekter av å kommunisere med brukarar digitalt.

For eldretenester inneber dette å leggje til rette for at brukarar, pårørande og helsepersonell kan få rask og effektiv kontakt med kvarandre når dei har behov for det. Digital kommunikasjon skal bidra til

- Raskare og meir effektiv oppfølging av dei eldre
- Styrka kommunikasjon med pårørande
- Forhindre einsemd blant eldre

I helsetenestene skal digital kommunikasjon med brukarar og innbyggjarar leggje til rette for

- Meir bruk av digitale kommunikasjonskanalar for konsultasjonar og samtalar
- Lavare terskel for å ta kontakt med lavterskeltenestene innan helse

Med digital kommunikasjon skal Stord kommune redusere tidsbruk til reising, sikre raskare og betre oppfølging av brukarar av helse- og omsorgstenester og senke terskelen for å ta kontakt med tenester som skulehelseteneste, psykisk helseteneste og rusbehandling.

Tilsette kan utføre all dokumentasjon og administrative oppgåver på mobile einingar når vi er ute hos brukar

Arbeidsdagen til tilsette i helse- og omsorgstenestane føregår i stor grad ute hos brukar, og tilsette skal både ha tilgang til naudsynt informasjon, og moglegheit til å dokumentere ute hos den enkelte brukar (avvik, felleskatalogen, prosedyrer og retningslinjer).

Moglegheit for å dokumentere ute hos den enkelte brukar vil bidra til meir presis informasjon. Tilgang til kommunens system vil òg mogleggjere at tilsette har tilgang til all relevant informasjon for å løyse oppgåver i mobile einingar. Dette vil dermed styrke kvaliteten og sikkerheita i kommunen sine helse- og omsorgstenester.

Dette er eit viktig tiltak for å forenkle og effektivisere arbeidskvardagen i eksempelvis heimetenesten. Vidare skapast betre moglegheiter for oppfølging og analyse av tenesteytinga, som igjen vil bidra til auka kvalitet. Enklare tilgang til og oversikt over dokumentasjon gjev også betydeleg potensiale for forenkling og forbetring innan andre tenesteområder.

Stord kommune skal ha god kommunikasjon i helse- og omsortjenestene gjennom

- Standardiserte og enkle dokumentasjonsløysingar
- Arbeidsprosessar som er tilpassa bruken av digitale verktøy
- Tilsette som har kjennskap til funksjonalitet i tilgjengelege digitale verktøy
- Utstyr som understøttar funksjonaliteten i valgte verktøy

Velferdsteknologi legg til rette for sjølvstendigheit, førebygging og tryggheit hos pårørande og mottakarar av pleie- og omsorgstenester

Stord kommune skal auka bruken av velferdsteknologi gjennom strategiperioden. Velferdsteknologi skal støtte tilsette i tenesteytinga, gje brukarar større eigarskap til eiga helse, og redusere tidsbruk til tilsynsoppgåver og enkel medisinsk oppfølging. Velferdsteknologi skal leggje til rette for at mottakarar av pleie- og omsorgstenester kan leve mest mogleg sjølvstendige liv, og oppleve tryggheit i kvardagen. Med bruk av velferdsteknologi ynskjer Stord kommune å

- raskare fange opp og forhindre funksjonstap hos brukarar
- legga til rette for sjølvstende for mottakarar av helse- og omsorgstenester
- skape tryggleik for brukarar, pårørande og tilsette
- frigjere tid og kapasitet hos tilsette i helse- og omsorgstenestene

Stord kommune har allereie erfaring med ei rekke velferdsteknologiske løysingar. I løpet av strategiperioden skal kommunen jobbe for at teknologiske løysingar skal vere førsteval for tenester som kan løysast med velferdsteknologi. Der tenesta kan ytast enten heilt eller delvis ved bruk av velferdsteknologi, skal minimum halvparten av brukarane motta velferdsteknologi som ein del av tenesteleveransen sin. Stord kommune skal i tillegg jobbe for å finne løysingar som gjer at ein større del av mottakarane av pleie- og omsorgstenester kan nyttiggjere seg av velferdsteknologi.

Stord kommune skal jobbe aktivt med opplæring av brukarar for å leggje til rette for at flest mogleg klarer å nyttiggjere seg av velferdsteknologi. Kommunen skal ha låg terskel for å tildele velferdsteknologiske tenester til mottakarar av helse- og omsorgstenester. Dette skal bidra til å senke terskelen for bruk av velferdsteknologi ved at brukarar kan læra seg teknologien før helsetilstanden til brukaren gjer dette utfordrande.

Foreldre/føresette, barn og tilsette i skule og barnehage har enkelt tilgong til all nødvendig informasjon

God kommunikasjon og informasjonsflyt i oppvekstsektoren skal bidra til at kommunen leverer robuste, effektive og brukerorienterte tenester. Tilsette skal ha gode kommunikasjonsverktøy som legg til rette for informasjonsdeling både internt i den enkelte eininga, og mellom ulike einingar og tenester. Oppvekstsektoren skal òg leggje til rette for god kommunikasjon med foreldre/føresette og barna, slik at all kommunikasjon føregår i same kanal, at alle foreldre/føresette har tilgang til fullstendig og oppdatert informasjon, og at dei har moglegheit til å kommunisere med tenestene på ein trygg og effektiv måte.

For tilsette skal Stord kommune leggje til rette for effektiv kommunikasjon og informasjonsdeling, særleg internt i den enkelte eininga. Stord kommune skal utnytte moglegheitene i eksisterande samhandlingsverktøy, og utarbeide gode strukturar for informasjonsdeling slik at tilsette enkelt har tilgang til relevante dokument, og dessutan standardiserar bruken av informasjonsverktøya.

Barn i barnehage- og skulealder som også mottek andre oppvekstenester, som til dømes PPT eller barnevern skal oppleva at tenestane er koordinerte.

Informasjon om brukarar skal òg vere tilgjengeleg på tvers av tenester, der denne informasjonen er nødvendig for at tilsette skal kunna yte gode og koordinerte tenester.

Kommunikasjon mellom tenestene og heimen skal føregå gjennom digitale kanalar og både foreldre/føresette og tenestene skal kunne behandle og oppdatere informasjon om blant anna fråver/tilstadeværing og informasjon om det enkelte barn digitalt.

Betre informasjonsdeling skal bidra til mindre administrativt arbeid for tilsette i oppvekstsektoren, og frigjere tid til oppfølging av barn og unge. I tillegg skal det gi betre informasjonsdeling mellom heim og skule/barnehage.

Barn og unge er digitalt kompetente, og klarar å navigere i ein digital kvardag

Læreplanane som vart innførte i 2020 vil vere førande for skulen gjennom heile strategiperioden, og stiller forventningar til korleis skulen skal jobbe med digitalisering. Arbeidet med digitalisering i skulen handlar både om korleis digitale verktøy skal brukast for å auke kvaliteten i opplæringa, og om kva opplæring elevane skal få i bruk av digitale verktøy. I læreplanen er digitale evner sett opp som éin av fem grunnleggjande evner barn og unge skal ha etter endt skulegang. I tillegg stiller læreplanen krav om kva digital kompetanse elevar skal tileigne seg i dei ulike faga. Målet til Stord kommune for strategiperioden er å vere i stand til å etterleve dei digitale læringsmåla. Dette inneber mellom anna at barn og unge skal lære å:

- Navigera på digitale ressursar
- Tileigne seg, behandle, tolke og vurdere informasjon frå digitale kjelder, utøvd kjeldekritikk og bruke kjeldetilvising
- Være kreativ og skapande med bruk av digitale ressursar
- Bruke digitale ressursar for kommunikasjon og samhandling
- Følge reglar for personvern og vise omsyn til andre på nett

Digitale hjelpemiddel skal takast i bruk i skulen der det er tjenlig for å auke kvaliteten på opplæringa. Først og fremst skal digitale verktøy støtte lærarar og skulen i å svare ut dei føringane som er lagt i læreplanen. Vidare skal digitale hjelpemiddel bidra til å jamne ut sosiale forskjellar i skulen ved å syte for at alle elevar har lik tilgang til å lære seg å bruka digitale verktøy.

STORD KOMMUNE

Digitale verktøy oppmuntrar til kreativitet i skule og barnehage

Digitale verktøy skal bidra til å skape interesse og nysgjerrigheit i opplæring, og gi barn og unge moglegheit for å utforske og lære på eiga hand. Digital teknologi opnar for andre måtar å undersøkje problemstillingar, hente inn informasjon og lære på, der teknologien legg til rette for at barn og unge i større grad kan lære gjennom å teste, observere og erfare.

Monge ulike system, applikasjonar og tekniske hjelpemiddel kan bidra til at barn og unge kan undersøkje, læra og presentere informasjon på andre måtar enn dei har moglegheit til gjennom bøker, skrift og ordinær undervising. Teknologien skal understøtta utforskingstrong, og vi vil at barnehagebarn og skuleelevar skal ha moglegheita til å utforske og bruke si nysgjerrigheit til å innhente kunnskap om tema på nye måtar.

Bruk av teknologi i undervisinga er relevant for alle fag. Det vil være ein naturlig del av arbeidet med entreprenørskap i skulen, og i undervising som er meint å styrke elevane sine digitale ferdigheter, men kan også vere relevant i alt frå estetiske fag til realfag og språk.

Også i barnehagen kan bruk av digitale verktøy inspirere til utforsking. Alt frå teknologi som tilretteleggjer for kreativ leik, til applikasjonar som lar barn finne ut kva slags fuglar dei høyrer eller dyrespor dei ser når dei er ute på tur kan være aktuelt.

Med bruk av digital teknologi er det også mogleg å skape insentiv for læring, for eksempel ved at ein samlar poeng eller liknande for riktige svar eller andre former for “spelifisering”-

Digitale verktøy styrkar tilrettelegging, inkludering og oppfølging i barnehage og skule

Stord kommune skal bruke digitale verktøy for å tilpasse undervising i skulen til den enkelte elevens behov og mestringsnivå der det er hensiktsmessig. Digitale verktøy skal også leggje til rette for tilpassa oppfølging i barnehagen, slik at alle barn får moglegheit til å utvikle seg ut i frå eigne forutsetningar, og på eigne premissar.

Tilpassing av undervisning i skulen skal bidra til at elevar får oppgåver som gir dei riktige utfordringar tilpassa deira eige nivå. Målet er at meir tilpassa opplæring vil gje elevane meistring og utfordre dei innanfor områder dei ikkje meistrar. Slike verktøy kan nyttast i alle fag, og målet er å leggje til rette for elevaktive metodar eller metodar som involverer elevane i eigen vurdering.

Bruk av digitale verktøy skal også bidra til inkludering både i skule og barnehage. Stord kommune skal leggje til rette for at bruk av digitale verktøy sikrar alle barn og unge grunnleggjande digital kompetanse. Blant anna kan digitale verktøy leggje til rette for sosial inkludering ved at elevar med spesialundervising slepp å bli tatt ut av klassen, og kan jobbe på dei same verktøya som dei øvrige elevane.

Barnehagen kan blant anna nytte digitale verktøy i arbeid med språkutvikling og anna læring, som lar barn med ulikt meistringsnivå lære saman.

Bruk av digitale verktøy til å gi tilpassa opplæring skal gi betre kvalitet i undervisinga for kvar elev og bidra til større læringsutbytte. Det kan også gje lærarane betre informasjon om prestasjonsnivået til den enkelte elev, og dermed betre forutsetningar for tilpassa oppfølging.

Kultursektoren brukar nye digitale kanalar for å auke tilgjengelegheita av kulturtenester

Kultursektoren rettar seg mot alle innbyggjarane til kommunen og digitalisering skal bidra til å auke tilgangen og tilgjengelegheita til kulturaktivitetar.

Stord kommune skal jobbe for å gjere kulturaktivitetar digitalt tilgjengeleg, slik at ein kan nå ut til fleire innbyggjarar. Det kan vere aktuelt å digitalisere enkelte scenearrangement, kunstutstillingar og konsertar slik at innbyggjarar som elles har avgrensa moglegheit til å oppsøke kulturarrangement får tilgang til desse. Ved å gjere arrangementa tilgjengeleg digitalt kan nye målgrupper få moglegheit til å oppleve kulturaktivitetar dei elles ikkje ville hatt tilgang til.
Digitalisering opnar òg for å etablere nye kulturtilbod i Stord kommune. Kommunen vil i samarbeid med frivillige lag og organisasjonar arbeide for å leggje til rette for digitale kulturtilbod. Digitale plattformer er vorte ein stadig viktigare sosial og kulturell arena og det er derfor viktig at kultursektoren er tilstades og tilgjengeleg digitalt.
Gjennom digitalisering av kultursektoren er målet å nå ut til alle innbyggjarane til kommunen med dei kulturaktivitetane som Stord kommune tilbyr. Gjennom å auke tilgangen til kulturaktivitetar, og nå ut til fleire målgrupper vil ein gi betre kvalitet i kulturtilbodet til mange av innbyggjarane til kommunen.

Innbyggjarar, kommunalt tilsette og næringsliv har enkel tilgang til kommunale grunndata

Både innbyggarar, næringsliv og andre offentlege verksemder nyttar seg av data som blir generert av teknisk sektor i Stord kommune. Stord kommune skal leggje til rette for at dei som nyttar seg av slike data skal kunna både hente ut og nyttiggjere seg av disse dataene.

Samtidig skal informasjonsdelingen frå Stord kommune si side òg kunne utførast effektivt med bruk av digitale og automatiserte prosessar.

Tilgjengeleggjering av kommunale grunndata kan både skje frå kommunens eigne delingsplattformer, eller at Stord kommune legg inn data i dataplattformane for andre verksemder. Der det allereie er oppretta databasar for deling av kommunale grunndata på tvers av kommunar, og som blir nytta av mange aktørar, skal Stord kommune dele eigne data i desse databasane. Kommunen skal syte for at informasjonsflyten frå kommunens eigne databaser over til fellesdatabaser føregår på ein effektiv måte, der dataflyten i størst mogleg grad skal føregå automatisk.

Reguleringsplanane til kommunen skal vere ope tilgjengeleg for publikum, og søkbare slik at publikum sjølv kan finne aktuelle planar dei ynskjer å ha innsyn i. Ved å gjere data tilgjengeleg ut mot brukarar, kan teknisk sektor redusere tidsbruken som til å svara ut førespurnader om innsyn og bestilling av dokument. Dette kan både gje økonomisk innsparing gjennom at stillingar som blir oppbundne til å svare ut førespurnader kan avviklast, og gjennom større kapasitet til å utføre andre oppgåver.

Data og informasjon om status på teknisk infrastruktur let kommunen jobbe målretta med vedlikehald og førebygging

Digitalisering og innføring av teknologiske løysingar skal bidra til at tekniske tenester kunne jobbe meir målretta med periodisk vedlikehald, automatisere manuelle prosessar og styrke bruken av ulike datakjelder for prediksjoner og planlegging.

Gjennom auka bruk av sensorteknologi ynskjer vi å få betre oversyn over faktisk slitasje på kommunal teknisk infrastruktur, som til dømes vass- og avløpsnett. Dette skal bidra til at kommunen kan tilpasse vedlikehaldet til tilstanden på infrastrukturen, slik at skadar og brot i avløps- og leidningsnett kan forhindrast, samtidig som at vedlikehald i andre tilfelle kan utsetjast viss tilstanden tilseier det.

Gjennom løpande oversyn over status på teknisk infrastruktur vil Stord kommune òg leggje til rette for meir automatisering av manuelle prosessar, mellom anna knytt til energistyring i kommunale bygg. Vi skal sjå på moglegheita for å automatisere prosessar som utøvast basert på fastsette kriterium for å betre kvaliteten i arbeidsprosessane og redusere ressursbruken til slike prosessar.

I løpet av strategiperioden skal Stord kommune ta i bruk vêr- og klimadata som ein del av styringa av drift og vedlikehald av teknisk infrastruktur. Målet i løpet av strategiperioden er å bygge erfaringar om korleis slike data kan danne grunnlag for betre planar. På sikt er målet at vêr- og klimadata kan sjåast i samanheng med andre data i kommunen, og saman danne grunnlaget for effektiv drift av dei tekniske tenestene.

Tiltak

Innføre digitale timelister		
Gevinst ***Reduserte kostnadar*** på sikt: potensielt kutte årsverk til timeføring ***Frigjort kapasitet*:** Mindre tid på timeføring, godkjenning etc. Bruke meir tid på kontrollfunksjon i staden for punching. Meir ut av ressursane ifht timearbeid ***Auka kvalitet*:** Bruke fagfolk til andre ting enn punching av timelister	**Gjennomførleg** Føreset felles system for heile kommunen. Krev opplæring av alle tilsette, setje av tid til innføring og ansvar for systemet.	**Prioritering** 1

Etablere ein felles struktur for bruk av Teams og Office365 for å utnytte moglegheiter for informasjonsdeling og samskriving		
Sørge for at alle tilsette i kommunen tar i bruk Teams, og utnyttar moglegheitene for informasjonsdeling. Som ein del av tiltaket vil det også vere nyttig å sjå på moglegheita for å etablere ein integrasjon mellom Teams og arkivsystemet.		
Gevinst ***Auka kvalitet**:* Betre tilgang til relevant informasjon, og betre informasjonsflyt (t.d. gjennom samskriving i staden for å dele dokument-versjonar) ***Frigjort kapasitet**:* Redusert tidsbruk til å leite etter data	**Gjennomførleg** Stord kommune må utarbeida felles policy for bruk av Teams. Dette vil krevje brei involvering for å sikre at behov frå ulike delar av organisasjonen blir teke i vare, og at avgrensningar i moglegheiter for informasjonsdeling i enkelte tenester blir tatt omsyn til. Auka bruk av Teams vil krevje opplæring av tilsette, og fleire lisensar.	**Prioritering** 2

Sørge for at alle einingar nyttar etablerte digitale arbeidsprosessar ved personalhandsaming		
Stord kommune har allereie etablert digitale arbeidsprosessar for innmelding av tilsette og handsaming av endringar i tilsettinformasjon. Fleire einingar nyttar likevel framleis papirbaserte skjema for slike oppgåver. Vi ønskjer at alle skal nytte dei same digitale arbeidsprosessane for personalhandsaming.		
Gevinst ***Frigjort kapasitet****:* Redusert tidsbruk til personal- handsaming som kan brukast til andre oppgåver Data registrerast færre gonger ***Auka kvalitet****:* Digitale arbeidsprosessar sikrar at informasjonen er korrekt og fullstendig	**Gjennomførleg** Arbeidsprosessar blir flytta, krev at dette blir tatt omsyn til. Opplæring i korleis systema funkar. Må avklare roller og ansvar i personalhandsaminga. Må tilpassast til ulike føremål	**Prioritering** 3

Etablere system for kommunale grunndata om tilsette - identitetsforvaltning		
Etablere ein database med grunndata om tilsette som kan nyttast i styring av systemtilgangar, basert på rolle og arbeidsstad.		
Gevinst ***Auke kvalitet***: Betre ivaretaking av informasjons-sikkerheit, og etterleving av personvern- og sikkerheits-lovgiving. Lågare risiko for identitets-forfalskning som følgje av deling av kontoar ***Frigjort kapasitet***: Auka grad av sjølvbetening vil redusere ressursbruken til identitetsforvaltning. Med gode grunndata blir det også enklare å etablere automatiserte tildelings-prosessar. ***Reduserte kostnadar***: Færre programlisensar når vi kan avvikle tilgangar raskere når behovet fell vekk.	**Gjennomførleg** Krev investering i programvare. Ressursbruk til innføring og oppfølging av systemet. Ressursbruk til kartlegging av system med identar og tilgangar og moglegheitene til mottak av brukardata frå overordna system	**Prioritering** 4

Etablere ei digital bookingløysing der innbyggjarane sjølv kan reservere kommunale lokale		
Innbyggjarar skal sjølv kunne reservere kommunale lokale som kommunen leiger ut til publikum, lag og organisasjonar m.m.		
Gevinst ***Firgjort kapasitet****:* Mindre tidsbruk til å handsame reservasjonar ***Auka kvalitet****:* Innbyggjarane får betre tilgang til kommunale lokale ***Redusert kostnad***: Auka tilgjengeligheit til å leie lokale kan gi auka utleie, og då auka inntekter	**Gjennomførleg** God tilgang til ferdige løysingar i markedet. Må bruke nokre interne ressursar til å legge inn rom og lokale. Må ha noko rettleiing ut til publikum for å avgrense førespurnader om praktiske forhold. Må ha ei prosedyre for oppfølging av utleie.	**Prioritering** 5

Vurdere systemporteføljе for å avvikle system som overlappar med andre		
Det vil vere særleg relevant å identifisere system som primært har funksjonar som også kan bli tatt i vare av andre system. Målet med tiltaket er å kunne identifisere system vi kan avvikle utan konsekvens for oppgåveløysinga.		
Gevinst ***Redusert kostnad***: Reduserte lisenskostnadar. Usikkert kor mykje, men det er potensiale for reduksjon ***Auka kvalitet***: Same grunnlag for alle tenester, enklare å spore, større tilgang på system.	**Gjennomførleg** Må innleiingsvis få ein fullstendig oversikt over systemporteføljen. Opplæring, må framstå like i alle tenester. Regelverk kan avgrense ifht. personvern, skule, barnevern	**Prioritering** 6

Leggje til rette for ulike digitale betalingsløysingar for brukarar av kommunale tenester		
Stord kommune tar betalt for ei rekke tenester, frå utleie av kommunale lokale og bygg, parkeringsavgift og varesal til kommunale avgifter og vederlagsbetaling for sjukeheimsopphald. Vi vil sjå på moglegheita for å innføre digitale betalingsløysingar for å gjere det enklare å betale for kommunale tenester		
Gevinst ***Auka kvalitet*** ved at enkle og fleksible betalingsløysingar kan auke brukarvennlegheita for tenestemottakar ***Frigjort kapasitet*** gjennom redusert ressursbruk hos tilsette til å handsame betalingar ***Redusert kostnad*** ved at enklare betalingsløysingar kan gi fleire innbetalingar og mindre arbeid med innkreving. Noko av gevinsten kan vegast opp av at større utval av betalingsløysingar vil gi høgare lisenskostnadar.	**Gjennomførleg** Tiltaket krev tilpasningar i økonomisystemet, og delar av denne jobben må utførast med ekstern bistand. For ikkje-digitale innbyggjarar kan digitalisering av betalingsløysingane skape avgrensingar. Dette kan redusere potensialet for å hente ut kapasitets- og økonomigevinstar.	**Prioritering** 7

Innføre chatbot/virtuell assistent på heimesidene		
Gevinst ***Frigjort kapasitet*:** Frigjere kapasitet til andre oppgåver t.d. hos dokumentsenter, postmottak, byggjesak ***Auka kvalitet*:** Døgnåpen innbyggjarkontakt	**Gjennomførleg** Føresetnad om at chatboten har ei viss grad av kvalitet. Opplæring av chatbot. Kartlegge kva type spørsmål som kjem inn, og om dei kan svarast ut med chatbot, kor stopper det opp og går over til tlf?	**Prioritering** 8

Meir bruk av Elements		
Gevinst ***Auka kvalitet***: betre sporing og betre arkiv ***Frigjort kapasitet***: enklare og raskare å svare ut når all dokumentasjon er i orden	**Gjennomførleg** Krev opplæring i systemet og ressursar. Krev kontinuitet, at alle tar det i bruk.	**Prioritering** 9

STORD KOMMUNE

Gå gjennom alle brukarane, og vurdere potensiale for bruk av velferdsteknologi for å auke bruken av tilgjengelege velferdsteknologiløysingar		
Gevinst ***Auka kvalitet***: Færre forstyrringar på natt, føreseielegheit i tenestene og riktig medisinering. ***Frigjort kapasitet***: Erstatte oppgåver som krev fysisk oppmøte med teknologiske løysingar for å frigjere arbeidstid til andre oppgåver	**Gjennomførleg** Krev ressursar for å få dette på plass. Tidkrevjande og eit arbeid som må pågå heile tida. Innføring av velferdsteknologi krev endring i arbeidsprosessar for å frigjere kapasitet hos tilsette.	**Prioritering** 1

Leggje til rette for tilgangar på mobile aparat. Compilo, VAR, KS Læring, videokonsultasjonar (Single-sign-on)		
Gevinst ***Frigjort kapasitet***: Tilsette kan gjere meir frå mobil framfor å bruke PC. Bruke det same verktøyet. Slepp å ha 2 einingar per brukar. Sparar tid og kan gjere ting der du er ***Auka kvalitet***: Aukar fagutvikling, og aukar kvaliteten på tenestene og arbeidet som blir utført	**Gjennomførleg** Auke driftskostandar til teknisk utstyr. Opplæring. Krev ressursar. Teknisk må på plass for å mogleggjere dette tiltaket. God nok løysing som er sikker.	**Prioritering** 3

Rute tryggleiksalarmar først til pårørande, deretter til responssenter		
Gevinst ***Auka kvalitet*** for brukaren og auka tryggleik for pårørande og tilsette ***Frigjort kapasitet*** ved at helsepersonell ikkje treng å respondere på oppdrag som ikkje krev helsekompetanse.	**Gjennomførleg** Gjennomgang av kor mange dette vil vere aktuelt for. Lage prosedyrar. Sette opp systemet tilpassa tenesta.	**Prioritering** 2

Forenkle dokumentasjonsarbeidet. Kvittere i staden for å skrive		
Leggje til rette for at tilsette får opp oppgåvelister for kvar enkelt brukar i journalsystemet, og at ein kun treng å kvittere ut dei oppgåvene som er utført.		
Gevinst ***Frigjort kapasitet***: Redusert tidsbruk til dokumentasjon når oppgåver kan kvitterast ut, framfor å måtte skrivast ned. ***Auka kvalitet***: Kvaliteten på dokumentasjon auker, og moglegheita for innsikt gjennom strukturerte data styrker også moglegheita for tenesteutvikling	**Gjennomførleg** Det ligg til rette i systemet allereie. Krev opplæring og prosedyrearbeid. Opplæring i kva som skal dokumenterast.	**Prioritering** 4

Innføre bookingsystem for timar med psykisk helse og rus		
Gevinst	**Gjennomførleg**	**Prioritering** 5

Innføre videokommunikasjon, eller tilsvarande verktøy for å forhindre einsemd blant eldre		
Gevinst ***Auka kvalitet*** Mindre einsemd for brukarar. Gi auka tryggleik og mindre belastning på tenesta visst den rutast til pårørande.	**Gjennomførleg** Val av kommunikasjonsverktøy. Er allereie eit prosjekt på dette. Krev utstyr og opplæring av tilsette og brukarar. Kostnadsspørsmål - brukarane eller om kommunen skal investere	**Prioritering** 6

Samtalar og konsultasjon på video. Både brukarar av heimetenester, og psykisk helse og rus (Chattenester)		
Gevinst ***Frigjort kapasitet***: Redusert tidsbruk til reisetid, og at ein del spørsmål og førespurnader kan svarast ut automatisk. ***Auka kvalitet***: For enkelte brukarar vil terskelen for førespurnader og oppfølging bli lågare når samtalar kan utførast på video. Videosamtalar kan også auke tilgjengelegheita for oppfølging.	**Gjennomførleg** Brukaren må vere samd i denne tenesta. Finne rett verktøy og programvare. Opplæring krevjast. Kva skal vi bruke det til, korleis? Brukarane kan gjerne allereie bruke eit slikt verktøy GDPR - lovverk og sikkerheit	**Prioritering** 7

Auke bruken av Medisinsk avstandsoppfølging		
Gevinst ***Auka kvalitet***: Gjer det enklare for brukarane og dei kan sjølv følgje opp tilstanden sin på ein betre måte	**Gjennomførleg** Krev samarbeid med fastlege. Oppgåvene må ikkje flyttast frå fastlege til kommunen. Må finne ei løysing som vil krevje eit anbud.	**Prioritering** 8

Vurdere kva mobilt utstyr tilsette skal ha tilgang til		
Gevinst ***Auka kvalitet:*** Får ein betre oversikt over tenestene som skal ytast, og programvare blir enklare å ta i bruk på riktig måte med tilpassa utstyr	**Gjennomførleg** Krev ressursar. Vedlikehald. Sikkerheit og lovkrav - GDPR	**Prioritering** 9

Innføre/ ta i bruk oppvekstadministrative system for blant anna sikker kommunikasjon med føresette		
Gevinst ***Auka kvalitet**:* Betre kommunikasjon mellom heim og skule - fråvær, samtykke o.l. Samle dialog og informasjon med heimen på ein stad. Redusere einvegs-kommunikasjon og bruk av papir. Samle informasjon om elevar ein stad. Korrekt dokumentasjon, og sikker dokumentasjon av elevsakar. ***Frigjort kapasitet*** Redusert tidsbruk til administrasjon i skulane.	**Gjennomførleg** Krev opplæring av tilsette. Enkelte vil ha behov for tettare oppfølging. Må etablere roller for å følgje opp bruk av systemet, og opplæring - god systemforvaltning. Må ha ein standard for bruk av systemet - det må gjerast likt alle stader. Enkelte kan vise motstand fordi dei allereie har system dei opplev som gode. Viktig å velje eit system som møter behova i skulen. Må sette av tid til implementering. Kan krevje investering i utstyr.	**Prioritering** 1

Ta i bruk DigiHelsestasjon		
Gevinst ***Auka kvalitet*** betre tilgjengelegheit, involvering og tidsbruk for innbyggjarane. Raskare og enklare tilgang til kommunikasjon og timebestilling i helsestasjon og skulehelsetenesta. Styrka personvern. Tilgjengeleggjere tenesta - betre tilpassa brukarane sine ønskje om korleis dei kommuniserer med tenesta ***Frigjort kapasitet*** Mindre tidsbruk til å finne og flytte timar. Redusere antall ikkje-møtte.	**Gjennomførleg** Krev opplæring av tilsette. Krev noko ressursar i innføring og tilretteleggjing av system. Må endre arbeidsmetodar. Informere brukarar om nytt system - avvikle timebestilling på telefon/mail o.l.	**Prioritering** 2

Ta i bruk digitale plattformar for kulturformidling for å nå ut til innbyggjarane/ publikum		
Dette tiltaket handlar både om å kommunisere og markedsføre kulturarrangement i kommunal regi, og leggje til rette for at slike kulturarrangement kan opplevast digitalt.		
Gevinst ***Auka kvalitet*** Nå betre ut til publikum om kulturarrangement, vil gi innbyggjarane betre tilgang til arrangementa. Streaming av arrangement kan gi fleire innbyggjarar moglegheit til å oppsøke kulturarrangement.	**Gjennomførleg** Må veljee ut kva kommunikasjonskanalar som skal nyttast - etablera eit ansvar for koordinering av kommunikasjon. Har ikkje kompetansen i dag for å jobbe godt med sal og markedsføring av kulturarrangement. Streaming av arrangement krev gode avtalar om formidling og retter. Teknisk kompetanse på å sette opp formidlings-løysingar.	**Prioritering** 3

Få på plass infrastruktur/ utstyr i Kulturhuset (trådlaust nett og leggje til rette for streaming av kulturarrangement)		
Gevinst ***Auka kvalitet*** Betre tilgang til kommunens kulturarrangement for både kommunens innbyggjarar, og andre. Opnar for moglegheit til å bruke utstyret i andre samanhenger, som konferansar o.l. Kan styrke bibliotekte si rolle for opplæring i digital teknologi ***Redusert kostnad*** Mogleg å få inntekter gjennom å leige ut utstyret.	**Gjennomførleg** Må auke nettkapasitet. Må anskaffe video- og lydutstyr. Opplæring av tilsette. Nokon må ha eit overordna ansvar for nytt utstyr.	**Prioritering** 4

Digitalisere byggesaksarkiv, reguleringsplanar og oppmålingsarkiv		
Gevinst ***Auka kvalitet***: Betre tilgjengelegheit og betre kvalitet på data, reguleringsplanar vil få høgare kvalitet (plankart), innbyggjarar får innsyn ***Frigjort kapasitet***: Brukar mindre tid ved å sleppe å gå i arkivet	**Gjennomførleg** Byggjesak: Er i gong med klargjering (byggesaksarkiv). Skal kjøpe inn kapasitet. Krev internressursar for å gjennomføre	**Prioritering** 1

Leggje inn data i NVDB-databasen		
Gevinst ***Auka kvalitet***: behjelpeleg for drift å få plassering på utstyr/skilt, enklere å oppdatere i vegdatabasen, meir dokumentasjon av korrekt data ***Frigjort kapasitet***: meir effektiv bruk av ressursar	**Gjennomførleg** Delegere systemansvar Brukarar av Statens Vegvesen må delegerast. Krev mykje ressursar i startfasen for å godkjenne data	**Prioritering** 2

Ta i bruk sensorteknologi for overvåking av bygg, og tilpassa vedlikehald		
Gevinst ***Reduserte kostnadar***: spare kostnadar på straum med smartstyring (unngå straumtoppar) ***Auka kvalitet***: betre inneklima**,** behovsstyrt vedlikehald. Dette frigjer også kapasitet hos tilsette. Kan få varslar ved store skadar.	**Gjennomførleg** Krev ressursar, kompetanse og opplæring Kan implementera mot allereie eksisterande internsystem (Ikbygg). Investeringskostnad i teknologi	**Prioritering** 3

Offentleggjere kommunale vannprøvar		
Gevinst ***Auka kvalitet***: Gir raskare svar til entreprenør og drift visst t.d. lekkasje ***Frigjort kapasitet***: Tenesta slepp å svare ut førespurnader når data er offentleg tilgjengeleg.	**Gjennomførleg** Ny teneste som er tatt i bruk gjer gjennomføring relativt enkelt	**Prioritering** 4

Legge til rette for innsyn i VA-nett		
Gevinst ***Auka kvalitet***: RBO får innsyn, Stord kommunale eigedom får innsyn. Større kvalitet for innbyggjarar gjennom synlegheit. ***Frigjort kapasitet***: Meir effektiv saksbehandling hos fleire avdelingar	**Gjennomførleg** Enkelt å gjennomføre, men må laga brukarar til dei som skal ha innsyn (Lisensar til dei som skal ha tilgang) Samhandling mellom løysingar krev opplæring. Tilgang til begge system (WMS)	**Prioritering** 6

Innføre ePlansak		
Gevinst ***Frigjort kapasitet***: Meir effektiv saksgang, slepp å etterspørje dagar. **Auka kvalitet**: Meir struktur på saksgang, betre oversikt (t.d. på tidsfristar)	**Gjennomførleg** System ikkje klart til å takast i bruk Fordrar ei anskaffing av modulen Opplæring	**Prioritering** Ikkje heilt klart til å takast i bruk endå 8

Digitalisere og automatisere justering av vatnkvalitet i vatnverket		
Gevinst ***Reduserte kostnadar***: Mindre bruk av kjemikaliar når dette ikkje gjerast manuelt ***Auka kvalitet***: betre kvalitet på vatnet, meir nøyaktig dosering ***Frigjort kapasitet***: Automatisering frigjer kapasitet frå tilsette som gjer det manuelt	**Gjennomførleg** Ei avgjersle som må takast. Opplæring krevst for å vere trygg på teknologien, opplæring på kontrollfunksjon visst noko går gale (beredskap). Systemet må kjøpast inn og programmerast	**Prioritering** 7

Organisering av digitaliseringsarbeidet

God organisering legg grunnlaget for å lukkast med digitalisering

Stord kommune skal jobba med organiseringa av digitaliseringsarbeidet for å styrke føresetnadene for at kommunen lukkast med dei digitaliseringsinitiativa kommunen innfører i strategiperioden. Vi vil jobbe innanfor tre område for å styrke organiseringa.

Det må vurderast om kommunen er føremålstenleg organisert i høve til porteføljestyring og implementering av IKT-løysingar. I den samanheng må ein og sjå på ansvarsdeling og grensesnittet mellom fag og tekniske løysingar.

1

Roller og ansvar

Ei god rolle- og ansvarsfordeling mellom dei organisatoriske styringsnivåa i kommunen, i tillegg til etablering av meir dedikerte digitaliseringsroller kan skape større gjennomføringsevne i digitaliserings- arbeidet.

Det vil særleg vere relevant å definere roller og ansvar i allereie etablerte roller:

- Kommunedirektøren si leiargruppe
- Einingsleiarar og avdelingsleiarar
- IT-sjef

I tillegg kjem eigne roller knytt direkte til digitalisering, som til dømes superbrukarar, systemforvaltarar og andre tilsette med interesse og engasjement for digitalisering.

Det må vurderast om kommunen er føremålstenleg organisert i høve til porteføljestyring og implementering av IKT-løysingar. I den samanheng må ein og sjå på ansvarsdeling og grensesnittet mellom fag og tekniske løysingar.

2

Val og gjennomføring av prosjekt

Om Stord kommune klarar å lukkast med digitaliseringa handlar både om vi klarar å velje ut dei riktige prosjekta, og korleis vi gjennomfører desse slik at digitaliseringa skapar verdi for tilsette og tenestemottakarar.

Vi vil undersøke korleis vi kan etablere effektive strukturar for å prioritere og følgje opp dei riktige digitaliseringsprosjekta, basert på forventa effekt og krav til innsats.

Digitaliseringstiltak skal innførast som prosjekt, og vi vil undersøkja kor godt dagens prosjektmodell møter dei behova vi har i gjennomføringa av digitaliseringsprosjekt.

3

Opplæring

Digitalisering vil føre til at både tilsette må jobbe på nye måtar, og tenestemottakarar får nye måtar å forhalda seg til det offentlege på. Dette krev opplæring slik at tilsette og tenestemottakarar kan dra nytte av digitaliseringa.

I strategiperioden vil vi jobbe med generell kompetanseheving i bruk av digitale verktøy og opplæring i konkrete verktøy slik at vi oppnår god nytte av dei verktøya vi allereie har tilgang til.

Vi vil også finne metodar som kan brukast til å gi opplæring til tenestemottakarar. Korleis denne opplæringa gjennomførast må tilpassast målgruppa. Det vil til dømes vere store forskjellar på føresetnadene til ein skuleelev og ein mottakar av eldreomsorg.

Roller og ansvar i digitaliseringsarbeidet

Arbeidet med digitalisering i Stord kommune skal vere understøtta av god organisering og tydeleg fordeling av både roller og ansvar. Den øvste administrative leiinga har eit ansvar for å vise ambisjonar og stille krav til digitaliseringsarbeidet. Organiseringa av arbeidet skal sikre effektiv forvaltning av tilgjengelege system, fange opp behov og moglegheiter ute i einingane og skape eit spelerom for innovasjon og kreativitet.

I starten av strategiperioden vil vi ytterlegare tydeleggjere kva ansvar og myndigheit dei ulike leiarnivåa i Stord kommune skal ha i digitaliseringsarbeidet. Det vil vere særleg viktig å konkretisere roller og ansvar hos kommunedirektør/kommunalsjefar, einingsleiarar, avdelingsleiarar og IT-eininga. Tydeleggjering av roller og ansvar skal blant anna ta for seg:

- Ansvar for avgjersler og fastsetting av ambisjonar
- Ansvar for å oppnå effekt av digitaliseringsarbeidet
- Oppfølging og opplæring av tilsette
- Faglege innspel i val av løysingar
- Dagleg forvaltning av system og dialog med leverandørar

Det er viktig at rolle- og ansvarsfordelinga for digitalisering er tilpassa lokale forhold i Stord kommune. Samtidig vil vi hente inspirasjon frå både sentrale myndigheiter og andre kommunar. KS har blant anna fleire utredningar som seier noko om leiing og digitalisering som kan vere relevant å byggje på. Det må vurderast om kommunen er føremålstenleg organisert i høve til porteføljestyring og implementering av IKT-løysingar. I den samanheng må ein og sjå på ansvarsdeling og grensesnittet mellom fag og tekniske løysingar.

Utvelging og gjennomføring av prosjekt

Stord kommune ønskjer at ein større del av digitaliseringstiltaka og -initiativa skal gjennomførast som prosjekt. Dette inneber først og fremst at behov for digitalisering - anten det er innføring av IT-system og ny teknologi, eller tilpasning av arbeidsprosessar - skal spelast inn som prosjektforslag, og at ulike prosjekt kan vurderast opp mot kvarandre slik at kommunen kan prioritera prosjekta som gir mest nytte. Ved å prosjektorganisere arbeidet vil det også bli enklare å følgje opp både ressursbruk, framdrift og moglegheita for å oppnå effekt av digitaliseringsprosjekta. Vi ønskjer å systematisere digitaliseringsarbeidet slik at vi har betre føresetnader for å nå ønskja effekt, og innføre digital teknologi og arbeidsmåter på ein god måte. For å gjere dette vil vi både sjå på korleis vi vel ut digitaliseringsprosjekt, og korleis vi gjennomfører og følgjer opp desse.

Utvelging av digitaliseringsprosjekt
Å velje dei riktige digitaliseringsprosjekta har stor betydning for kor godt Stord kommune lukkast med digitaliseringa i strategiperioden.

Vi vil sjå på moglegheita for å etablera strukturar som let oss samanlikne og prioritere digitaliseringsprosjekt på tvers av kommuneorganisasjonen. Målet er å sikre at vi prioriterer dei riktige digitaliseringsprosjekta:

- Størst effekt, målt mot innsatsen som krevjast
- Strategisk prioriterte område
- Betre moglegheit for å sjå behov på tvers av kommuneorganisasjonen

Det er viktig at ein struktur for utvelging av prosjekt ikkje skapar behov for noko eigen organisering, men kan løysast innanfor dagens organisasjons- og avgjerslestruktur.

Gjennomføring av digitaliseringsprosjekt
Stord kommune har ei eiga prosjekthandbok som er utvikla med utgangspunkt i PLP (prosjektleiarprosessen). Denne baserer seg på en modell for prosjektstyring som blant anna brukast av Innovasjon Noreg. I strategiperioden vil vi sørge for at alle digitaliseringsprosjekta blir gjennomført i tråd med prosjekt-modellen til Stord kommune.

Dei viktigaste trekka i prosjektmodellen er at prosjekta delast inn i fasar, med vurdering av ulike konsept, planlegging av prosjekt, og gjennomføring av prosjektet. Det er også viktig med rolleavklaring mellom prosjektansvarleg og prosjektleiar.

I strategiperioden vil vi vurdere om det er behov for å tilpasse denne modellen, til dømes ved å ta inn element frå Prosjektvegvisaren eller andre relevante metodeverk.

Opplæring av ansatte og brukarar

Opplæring av tilsette og brukarar kan gjennomførast som ein kombinasjon av tilnærmingane klasseromskurs og digital læring.

Ulike formelle og uformelle læringsmetoder kombinerast for å oppnå høgast mogleg læringsutbytte. Praktisk erfaring, samhandling og formell læring, drive menneskleg utvikling, og kan inkorporerast i ein slik læringstilnærming.

Eit **klasseromskurs** opnar for samhald, engasjement, spørsmål, diskusjon og drøfting. Dog, det krever at ein er til stades, og mykje tid.

Digital læring opnar for fleksibilitet, sjølvstende, og proaktivitet og fokus i form av interaksjonar og quiz. Det handlar om å tilgjengeleggjere meir læring og gje moglegheit for å følgje opp at ein har gjennomført ulike læringsaktivitetar.

I digital læring kan bodskapen spissast, og i flere settingar vil det kunne være meir kunnskapsgjevande å gjennomføre eit kort og konkret kurs, framfor tidkrevande klasseromskurs. Alt avhenger av målgruppe, behov og innhald/ hensikt.