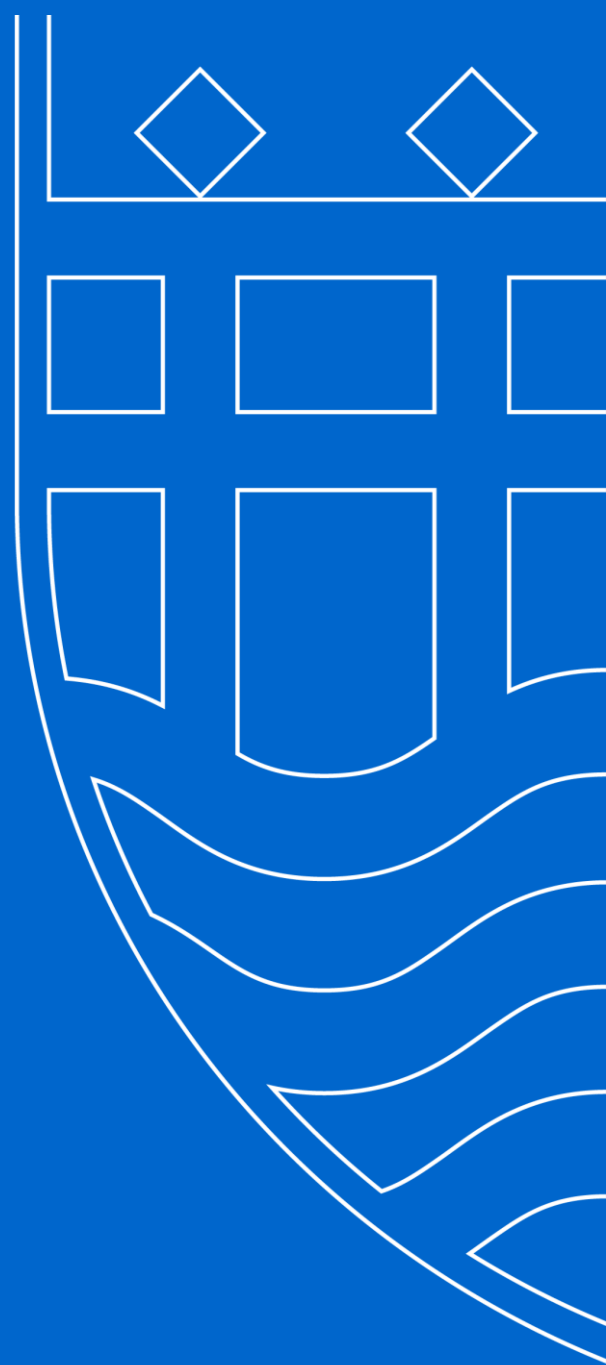




Haderslev Kommune

**Retningslinje for
Digitaliseringspuljen**

Retningslinje for Digitaliseringspuljen

Dette dokument beskriver retningslinje og rammer for Haderslev Kommunes digitaliseringspulje.

Formålet med Digitaliseringspuljen

Formålet med Haderslev Kommunes digitaliseringspulje er at understøtte den digitale udvikling i kommunen gennem investeringer i projekter, der bidrager til øget digital modenhed, styrker sammenhængende og brugervenlige services for borgere, medarbejdere og virksomheder samt fremmer innovation, kompetenceudvikling og værdiskabelse i overensstemmelse med kommunens digitaliseringsstrategi.

Puljen skal skabe mulighed for at udvikle, afprøve og implementere nye digitale løsninger, teknologier og arbejdsgange. Midlerne kan anvendes til tidsafgrænsede udviklings- og implementeringsaktiviteter, men ikke til varig drift, almindelige systemopgraderinger eller lovpligtige anskaffelser uden udviklings- eller innovationsindhold.

Håndtering af puljen

Styregruppen for Digital Fremtid fungerer som styregruppe for digitaliseringspuljen og har det overordnede ansvar for puljens prioritering og anvendelse.

Styregruppen har ansvar for at:

- Prioritere og tildele midler på baggrund af godkendte ansøgninger til puljen
- Sikre, at bevilligede projekter understøtter kommunens digitaliseringsstrategi og øvrige relevante strategier
- Følge op på puljens anvendelse og de gevinster, der bliver realiseret gennem de støttede projekter
- Årlig vurdering af puljens kriterier og prioriteringer

IT og Digitalisering varetager sekretariatsfunktionen for Digitaliseringspuljen.

IT og Digitalisering har ansvaret for at:

- Modtage og registrere ansøgninger
- Kvalitetssikre ansøgninger inden behandling og sikre, at de nødvendige oplysninger er udfyldt
- Indhente relevante faglige vurderinger ved behov
- Godkende ansøgninger til videre behandling
- Udarbejde dagsordenspunkter til Styregruppen for Digital Fremtid
- Understøtte opfølgning og afrapportering på bevilligede projekter

Udvælgelseskriterier

Ansøgninger til digitaliseringspuljen bliver vurderet på baggrund af nedenstående udvælgelseskriterier. Kriterierne skal sikre, at puljens midler understøtter Haderslev Kommunes digitale udvikling og skaber størst mulig værdi for organisationen, medarbejdere, virksomheder og borgere.

For at komme i betragtning til støtte skal projektet som minimum opfylde ét af de fastsatte kriterier:

- **Projektet optimerer processer**
Projektet forenkler, automatiserer eller forbedrer arbejdsprocesser med digitale løsninger, med henblik på at spare tid, reducere fejl og/eller frigøre ressourcer til andre opgaver.
- **Projektet skaber værdi for borgere/virksomheder**
Projektet forbedrer servicen eller skaber øget værdi for borgere/virksomheder gennem digitale løsninger. Dette kan være i form af bedre tilgængelighed, hurtigere sagsbehandling, højere kvalitet i ydelser m.v.
- **Projektet skaber værdi for medarbejderne**

Projektet forbedrer medarbejdernes arbejdsvilkår gennem digitale løsninger, fx ved at lette rutineprægede opgaver, forbedre arbejdsmiljøet, øge medarbejdertilfredsheden, udvikle medarbejdernes kompetencer eller frigøre tid til kerneopgaver.

Når Styregruppen udvælger projekter, vil den også vægte følgende parametre:

- **Projektet er tværgående (tværgående internt samarbejde):** Projektet er et tværgående digitalt projekt, som går på tværs af flere forvaltninger eller afdelinger, og dermed får flere dele af organisationen gavn af løsningen og det fremmer videndeling og synergi på tværs.
- **Innovation:** Projektet introducerer nye måder at bruge teknologi på.
- **Skaleringspotentiale:** Projektet/løsningen kan opskaleres/genbruges i andre enheder.
- **Projektet anskueliggør en optimering:** Projektet kan dokumentere potentiel optimering.
- **Samarbejde og partnerskaber (eksternt samarbejde):** Projektet involverer eksterne samarbejdspartnere (andre kommuner, myndigheder eller private aktører) eller udnytter fælleskommunale løsninger.

Fordeling af puljen

Digitaliseringspuljen kan som udgangspunkt finansiere op til 100% af projektets udviklings- og implementeringsomkostninger.

Det er projektejerens ansvar at sikre finansiering af drift.

Ansøgning

Projektejerens rolle

Projektejer er en leder med ansvar for økonomi – oftest en afdelingschef.

Projektejer er ansvarlig for:

- Udarbejdelse af ansøgning
- Sikring af ledelsesmæssig opbakning og organisatorisk forankring
- Projektets gennemførelse inden for den godkendte økonomi og tidsplan
- Realisering af projektets gevinster
- Finansiering af eventuelle efterfølgende driftsudgifter

Hvem kan ansøge?

Alle afdelinger kan søge om midler fra Digitaliseringspuljen. Ansøgningen skal dog være forankret i den relevante afdeling og have opbakning fra en projektejer. Projektejeren skal være en leder med økonomiansvar og vedkommende er ansvarlig for projektet. Ansøgningen kan godt indsendes af en medarbejder, som ikke er projektejeren, men projektejeren skal have godkendt og verificeret ansøgningen.

Hvornår kan man ansøge?

Der kan løbende ansøges om midler fra Digitaliseringspuljen. Ansøgningerne behandles fire gange årligt i Styregruppen for Digital Fremtid.

Ansøgninger prioriteres inden for de midler, der er til rådighed i puljen på det pågældende tidspunkt.

Hvordan ansøger man?

Ansøgning sker via den digitale ansøgningsblanket. Vælg "Lokalt login" og brug SoloID til at åbne blanketten. [Link til ansøgning til Digitaliseringspuljen](#)

Det er muligt at stoppe op undervejs og logge ind igen senere for at færdiggøre ansøgningen.

Er der behov for rådgivning eller spørgsmål til ansøgningsprocessen kan der tages kontakt til Digitalisering på mail: digitaliseringspuljen@haderslev.dk.

Hvordan behandles ansøgninger?

Ansøgningerne gennemgås af IT og Digitalisering, som sikrer, at alle relevante oplysninger foreligger forud for behandling i styregruppen. IT og Digitalisering indstiller de indkomne ansøgninger til behandling i Styregruppen for Digital Fremtid. Ansøgningerne behandles i styregruppen fire gange om året, hvor der tages stilling til, om ansøgningerne kan godkendes.

I får besked om resultatet af jeres ansøgning, når den er behandlet af styregruppen. Beskeden sendes skriftligt. Hvis projektet ikke opnår finansiering, vil afslaget være ledsaget af en kort begrundelse.

Evaluering af projekter

En måned efter projektets afslutning, udfylder projektejer et evalueringsskema.

[Klik her for link til evalueringsskemaet.](#)

Evalueringsskemaet bliver forelagt styregruppen. Styregruppen kan invitere projektejer til at fortælle om projektets resultater og erfaringer.