



Metod för anslutning till Mina meddelanden

Förvaltningsgruppen för Mina meddelanden

2015-12-16

Version: 1.2

Rapportnamn: Metod för anslutning till Mina meddelanden		Status: Godkänd	Sida 1 av 33
Dokumenttyp: Anslutningsbeskrivning		Datum: 2015-12-16	
Dokumentinformation: Support.minameddelanden@skatteverket.se		Version: 1.2	

Innehållsförteckning

Sammanfattning	4
1 Inledning	6
1.1 Begreppsdefinitioner	6
1.2 Bakgrund	6
1.3 Målgrupp	6
1.4 Läsanvisningar	6
1.5 Styrning från regeringen	6
1.6 Att samverka över organisationsgränser	7
1.7 Relation till andra modeller	7
1.8 Förvaltning	7
2 Introduktion till Metod för anslutning till Mina meddelanden	8
2.1 Faser i anslutningsarbetet	8
2.1.1 Identifiera behov	8
2.1.2 Ta Fram lösningsalternativ	8
2.1.3 Detaljera vald lösning	9
2.1.4 Initiera	9
2.1.5 Utveckla	9
2.1.6 Införa	9
2.1.7 Etablera förvaltning	9
2.1.8 Realisera nyttor	9
2.2 Milstolpar i Metod för anslutning till Mina meddelanden	10
2.3 Nyckelroller och begrepp	10
3 Fasen – Identifiera behov	11
3.1 Syfte	11
3.2 Huvudaktiviteter	11
3.3 Resultat	12
3.4 Övrigt stöd	12
3.5 Milstolpe I, beslut inför fasen Ta fram lösningsalternativ	12
3.5.1 Syfte	12
3.5.2 Beslutet omfattar	12
3.5.3 Information	13
4 Fasen – Ta fram lösningsalternativ	14
4.1 Syfte	14
4.2 Huvudaktiviteter	14
4.3 Resultat	15
4.4 Övrigt stöd	15
4.5 Milstolpe II, beslut inför fasen Detaljera vald lösning	15
4.5.1 Syfte	15

Rapportnamn: Metod för anslutning till Mina meddelanden		Status: Godkänd	Sida 2 av 33
Dokumenttyp: Anslutningsbeskrivning			Datum: 2015-12-16
Dokumentinformation: Support.minameddelanden@skatteverket.se			Version: 1.2

4.5.2	Beslutet omfattar	15
4.5.3	Information	15
5	Fasen – Detaljera vald lösning.....	16
5.1	Syfte	16
5.2	Huvudaktiviteter.....	16
5.3	Resultat.....	17
5.4	Övrigt stöd.....	17
5.5	Milstolpe III, beslut inför fasen Initiera	17
5.5.1	Syfte	17
5.5.2	Beslutet omfattar	17
5.5.3	Information	18
6	Fasen – Initiera	19
6.1	Syfte	19
6.2	Huvudaktiviteter.....	19
6.3	Resultat.....	20
6.4	Övrigt stöd.....	20
6.5	Milstolpe IV, beslut inför fasen Utveckla	20
6.5.1	Syfte	20
6.5.2	Beslutet omfattar	20
6.5.3	Information	20
7	Fasen – Utveckla.....	22
7.1	Syfte	22
7.2	Huvudaktiviteter.....	22
7.3	Resultat.....	22
7.4	Övrigt stöd.....	23
7.5	Milstolpe IV, beslut inför fasen Införa.....	23
7.5.1	Syfte	23
7.5.2	Beslutet omfattar	23
7.5.3	Information	23
8	Fasen – Införa	24
8.1	Syfte	24
8.2	Huvudaktiviteter.....	24
8.3	Resultat.....	24
8.4	Milstolpe IV, beslut inför fasen Etablera förvaltning	25
8.4.1	Syfte	25
8.4.2	Beslutet omfattar	25
8.4.3	Information	25
9	Fasen – Etablera förvaltning.....	26
9.1	Syfte	26
9.2	Huvudaktiviteter.....	26
9.3	Resultat.....	26

Rapportnamn: Metod för anslutning till Mina meddelanden		Status: Godkänd	Sida 3 av 33
Dokumenttyp: Anslutningsbeskrivning			Datum: 2015-12-16
Dokumentinformation: Support.minameddelanden@skatteverket.se			Version: 1.2

9.4	Övrigt stöd.....	27
9.5	Milstolpe IV, beslut inför fasen Realisera nyttor	27
9.5.1	Syfte	27
9.5.2	Beslutet omfattar	27
9.5.3	Information	27
10	Fasen – Realisera nyttor	28
10.1	Syfte	28
10.2	Huvudaktiviteter.....	28
10.3	Resultat.....	28
10.4	Övrigt stöd.....	28
10.5	Milstolpe IV, beslut om nytta är realiserad.....	28
10.5.1	Syfte	28
10.5.2	Beslutet omfattar	29
10.5.3	Information	29
11	Bilaga 1: Beskrivningar vid anslutning till Mina meddelanden	30
11.1	Rekommenderade ämnesområden inför anslutning till Mina meddelanden.....	30
12	Bilaga 2: Dokumentförteckning refererade dokument	32
12.1	Refererade dokument Mina meddelanden	32
12.2	Refererade dokument E-delegationen	33

Rapportnamn: Metod för anslutning till Mina meddelanden		Status: Godkänd	Sida 4 av 33
Dokumenttyp: Anslutningsbeskrivning			Datum: 2015-12-16
Dokumentinformation: Support.minameddelanden@skatteverket.se			Version: 1.2

Sammanfattning

Detta dokument bygger på E-delegationens vägledning ”Metod för utveckling i samverkan” som är en generell metod för att stödja aktörer som samverkar i utveckling av förvaltningsgemensamma lösningar. Den generella vägledningen kan läsas och användas i kombination med detta dokument.

Metod för anslutning till Mina meddelanden är en nedbantad och specialiserad delmängd av den generella vägledningen. Den fungerar som stöd för en aktörs anslutning till Mina meddelanden och ger instruktioner och referenser till olika produktbeskrivningar och mer detaljerade beskrivningar av Mina meddelanden men också till närliggande beskrivningar från E-delegationen. Dokumentet är en del av produktbeskrivningarna för den förvaltningsgemensamma tjänsten Mina meddelanden.



Metod för anslutning till Mina meddelanden är ett ramverk med tips och hänvisningar. Här beskrivs ett arbetssätt för anslutning men utan att säga att det måste ske just så för alla eller exakt hur det sker. Det är ett smörgåsbord av möjliga aktiviteter i anslutningsarbetet där varje anslutande organisation väljer sin egen ambitionsnivå och väg genom processen inom regelverkets ramar.

Metod för Utveckling i Samverkan



Rapportnamn: Metod för anslutning till Mina meddelanden		Status: Godkänd	Sida 5 av 33
Dokumenttyp: Anslutningsbeskrivning			Datum: 2015-12-16
Dokumentinformation: Support.minameddelanden@skatteverket.se			Version: 1.2

Beskrivningen delar in anslutningsarbetet i åtta faser. Varje fasbeskrivning avslutas med redovisning av förväntat resultat för att gå vidare i anslutningsarbetet. Inom respektive fas definieras vilka huvudaktiviteter och resultat som anslutande part rekommenderas göra. Fokus ligger på frågor som är viktiga för anslutning. Mellan respektive fas i metoden definieras milstolpar med viktiga beslut i en anslutningsinsats. Tips och referenser i samband med anslutningsaktiviteter ges i löpande text. Bilagor och referenser ger guidning för verksamhetsfrågor och teknikfrågor.

Processbilden kan ge ett intryck av att anslutningen måste ske ett-steg-i-taget enligt vattenfallsmodell. Så är inte fallet, det handlar om en ritteknisk förenkling för att visa inbördes beroenden i anslutningsarbetet. I själva verket pågår ofta aktiviteter i flera delprocesser parallellt och av olika arbetsgrupper i verksamheten. Delprocessen anses färdig då beslutsunderlagen tagits fram men kan alltså ha påbörjats långt tidigare, kanske innan de föregående delprocesserna ens närmast sig ett avslut. En organisation kan också ha startat flera olika anslutningsinitiativ som befinner sig i olika faser.

Rapportnamn: Metod för anslutning till Mina meddelanden		Status: Godkänd	Sida 6 av 33
Dokumenttyp: Anslutningsbeskrivning		Datum: 2015-12-16	
Dokumentinformation: Support.minameddelanden@skatteverket.se		Version: 1.2	

1 Inledning

1.1 Begreppsdefinitioner

Beskrivningar av begreppen i detta dokument finns att läsa i ”Begreppsmodell” för Mina meddelanden. Här ges bara ett exempel på ord som används i metoden: **Myndighet** används för samtliga myndigheter inom stat, kommun och landsting.

1.2 Bakgrund

”Metod för anslutning till Mina meddelanden” är en specialiserad delmängd av E-delegationens ”Metod för Utveckling i samverkan” och ska fungera som stöd för en myndighets anslutning till Mina meddelanden. Den ger instruktioner och referenser till olika produktbeskrivningar och mer detaljerade beskrivningar av Mina meddelanden men också till närliggande beskrivningar från E-delegationen.

1.3 Målgrupp

Dokumentet vänder sig till personer i offentlig verksamhet som står i begrepp att planera och starta en anslutning till Mina meddelanden. Det är tänkt att användas av verksamhetsutvecklare, utredare, arkitekter, projektledare, IT-personal m fl.

Beslutsfattare och andra kan i kapitel 2 få en snabb överblick av hur ett anslutningsinitiativ kan gå till. Det är en bra första orientering inför verksamhetens bemanningsberedning samt kostnads- och tidsberäkningar inför en anslutning.

1.4 Läsanvisningar

Dokumentet är ett öppet metodramverk. Det är skrivet för att kunna användas för både större och mindre anslutningsinitiativ. Läs det som ett smörgåsbord av möjliga aktiviteter, inte som ett obligatorium.

Dokumentet innehåller fakta- och tipsrutor till olika källor, delvis till Mina meddelanden men också till E-delegationens vägledningar och annat liknande material samt till regeringens anvisningar och rapporter.

Kapitel 2 innehåller en sammanfattning av aktiviteter och resultat i varje fas av anslutningsarbetet. Det fungerar samtidigt som en kortfattad beskrivning av hur anslutningsarbetet kan ske och vad som rekommenderas i varje fas.

Kapitel 3-10 innehåller beskrivningar av aktiviteter, resultat och milstolpar i varje respektive fas i metoden.

Bilaga 1 Beskrivningar vid anslutning till Mina meddelanden förklarar kort vad som bör beskrivas under anslutningsinsatsen. I E-delegationens vägledning ”Metod för Utveckling i samverkan” ges mer detaljerade beskrivningar och även dokumentmallar som kan användas för att underlätta anslutningsarbetet.

Bilaga 2 är en Dokumentförteckning över refererade dokument i metoden.

1.5 Styrning från regeringen

I regeringens strategi för en digitalt samverkande statsförvaltning, ”Med medborgaren i centrum” (se regering.se) anger regeringen mål för arbetet med att förbättra statsförvaltningens förmåga att samverka digitalt. Dessa mål ska ligga till grund för en utvecklad digital samverkansförmåga inom offentlig sektor genom

Rapportnamn: Metod för anslutning till Mina meddelanden		Status: Godkänd	Sida 7 av 33
Dokumenttyp: Anslutningsbeskrivning			Datum: 2015-12-16
Dokumentinformation: Support.minameddelanden@skatteverket.se			Version: 1.2

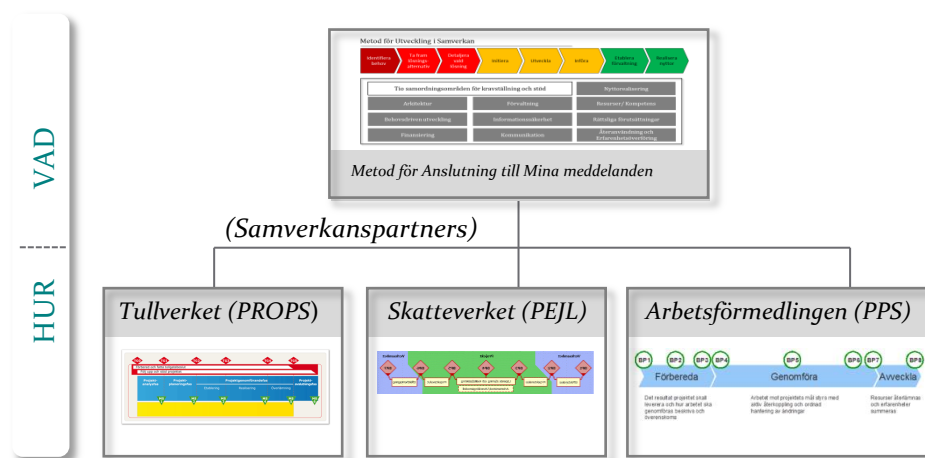
t.ex. fler förvaltningsgemensamma tjänster eller standarder. Regeringens strategi ställer krav att statsförvaltningen ska utveckla sin förmåga att samverka över dagens gränser (geografiska, organisatoriska, juridiska, funktionella, tekniska, administrativa, kulturella). E-delegationen inrättades år 2009 för att koordinera och följa upp myndigheternas arbete med e-förvaltning. E-delegationen har varit en sponsor för projektet Mina meddelanden alltsedan start 2010 och bland annat skapat en samordnad anslutningsplan 2013 – 2017 för sina medlemsmyndigheter.

1.6 Att samverka över organisationsgränser

Privatpersoner, företag, riksdag och regering har ökade krav på effektiva offentliga tjänster. Samverkan handlar om att arbeta tillsammans, över organisationsgränser, för att lösa utmaningar och utveckla effektivare offentliga tjänster för företag och privatpersoner. Samverkan ska utgå från behoven hos privatpersoners och företags och bedrivs med inriktningen att effektivisera offentlig sektor utifrån ett koncernperspektiv.

1.7 Relation till andra modeller

”Metod för anslutning till Mina meddelanden” ska ses som ett gemensamt kompletterande metodstöd för samverkan som **inte** ersätter deltagande samverkanspartners interna projektmodeller och metoder.



1.8 Förvaltning

”Metod för anslutning till Mina meddelanden” är avsedd för organisationer som har anslutit eller står i begrepp att ansluta till Mina meddelanden. Dokumentet förvaltas av Skatteverkets förvaltningsorganisation för tjänsten Mina meddelanden.

Rapportnamn: Metod för anslutning till Mina meddelanden		Status: Godkänd	Sida 8 av 33
Dokumenttyp: Anslutningsbeskrivning		Datum: 2015-12-16	
Dokumentinformation: Support.minameddelanden@skatteverket.se		Version: 1.2	

2 Introduktion till Metod för anslutning till Mina meddelanden

2.1 Faser i anslutningsarbetet

”Metod för anslutning till Mina meddelanden” följer samma åtta faser som E-delegationens vägledning enligt bilden nedan.

Metod för Utveckling i Samverkan



2.1.1 Identifiera behov

Fasen **Identifiera behov** formulerar i en behovsanalys de förändringar av kommunikationsvägar som verksamheten står inför. Den ligger till grund för beslut om att gå vidare.

Vid anslutning till Mina meddelanden görs en bedömning av behovet och nyttan med tjänsten och av hur tjänsten kan användas som ett komplement till verksamhetens befintliga lösningar för kommunikation med privatpersoner, företag och offentliga aktörer.

Ofta blir resultatet av denna fas ett inriktningsbeslut från ledningen. Arbetet kan ha omfattat olika förstudier eller studiebesök hos liknande verksamheter.

Effektmål med anslutningen bör fastställas i denna fas. En första preliminär tidplan med volymer för vilka typer av meddelanden som ska anslutas och när i tiden detta beräknas ske är också ett vanligt resultat av den första fasen. En initial ekonomisk bedömning bör ske.

Bemanning kan till exempel bestå av en verksamhetsstrateg, en IT-arkitekt och en verksamhetsspecialist inom webb/kundtjänst eller liknande.

2.1.2 Ta Fram lösningsalternativ

Fasen **Ta Fram lösningsalternativ** innebär att förslaget till förändring utreds, ofta i en förstudie. Syftet är att identifiera och beskriva möjliga lösningsalternativ för att nå effektmålen (alternativet att inte göra något alls är ofta ett bra bidrag till studien). Risk- och sårbarhetsanalys bör göras för de alternativ som studeras, till exempel påbörja beskrivningar för reservdriftplaner vid driftstörningar.

Förstudierapporten ligger till grund för val av lösningsalternativ.

Baserat på en preliminär anslutningsplan utreds olika sätt att ansluta till tjänsten. Verksamhetsmässigt bedöms förändringskraven och lämplig utrullningstakt. Tekniskt kan det handla om egenutveckling eller att använda delar av befintliga tjänster/produkter i den egna verksamheten eller externa tjänster. Det kan också handla om att kombinera de båda.

Som resultat av fasen finns ett rekommenderat lösningsförslag med uppskattade kostnader, tidplan och konsekvensbeskrivning för verksamheten och tekniken.

Bemanning kan till exempel vara en eller två verksamhetsspecialister inom webb/kundtjänst eller liknande, en IT-arkitekt och någon teknikintegrationsspecialist, kanske tillhandahålls den av verksamhetens IT-leverantörer.

Rapportnamn: Metod för anslutning till Mina meddelanden		Status: Godkänd	Sida 9 av 33
Dokumenttyp: Anslutningsbeskrivning		Datum: 2015-12-16	
Dokumentinformation: Support.minameddelanden@skatteverket.se		Version: 1.2	

2.1.3 Detaljera vald lösning

Fasen **Detaljera vald lösning** innebär att det valda lösningsalternativet preciseras i en fördjupad lösningsspecifikation, ibland finns en upphandlingsstrategi att ta hänsyn till. Inom den fördjupade förstudien utarbetas ett Business Case och en nyttorealiseringsplan för att säkra att önskade nyttor uppstår. Dessa resultat används som underlag för prioritering och beslut om att initiera utveckling.

Detaljbeskrivningar av interna och/eller externa tekniska integrationsinsatser utgör viktiga underlag för projektbeslut och beslut om att initiera extern upphandling.

En kommunikations- och utbildningsplan för verksamhet och medborgare tas fram inför fasavslutet för att säkerställa att verksamheten görs redo för förändringen och kan informera de som snart ska börja ta emot post digitalt. Bemanningen i denna fas beror helt på omfattningen av förändringen samt vilken inriktning verksamheten valt att ta i förändringsarbetet.

2.1.4 Initiera

Fasen **Initiera** syftar till att förankra det totala åtagandet i utvecklingsinsatsen med samtliga huvudintressenter. Överenskommelser mellan inblandade intressenter finns i skriftlig form. Om hela eller delar av lösningen ska genomföras av externa leverantörer initieras sådan upphandling.

Tydliga projektplaner och resursallokering för genomförandet tas fram.

2.1.5 Utveckla

Fasen **Utveckla** omfattar att utveckla och integrera beslutad lösning om anslutning till Mina meddelanden. Avtalsskrivning sker mellan berörda parter, testmiljöer görs tillgängliga, trafikprognoser meddelas, meddelandetexter utformas och hela lösningen testas. Kundstödsmaterial tas fram.

2.1.6 Införa

Fasen **Införa** innebär att framtagna lösningar implementeras i aktuell verksamhet och/eller lanseras till avsedda målgrupper (med därtill kopplade aktiviteter).

2.1.7 Etablera förvaltning

Fasen **Etablera förvaltning** syftar till att etablera förvaltning, former för support och ändringshantering. Den lokalt förvaltningsansvarige tar över rapportering och övervakning av tjänstens tillämpning och fortsatta trafikutbyggnad.

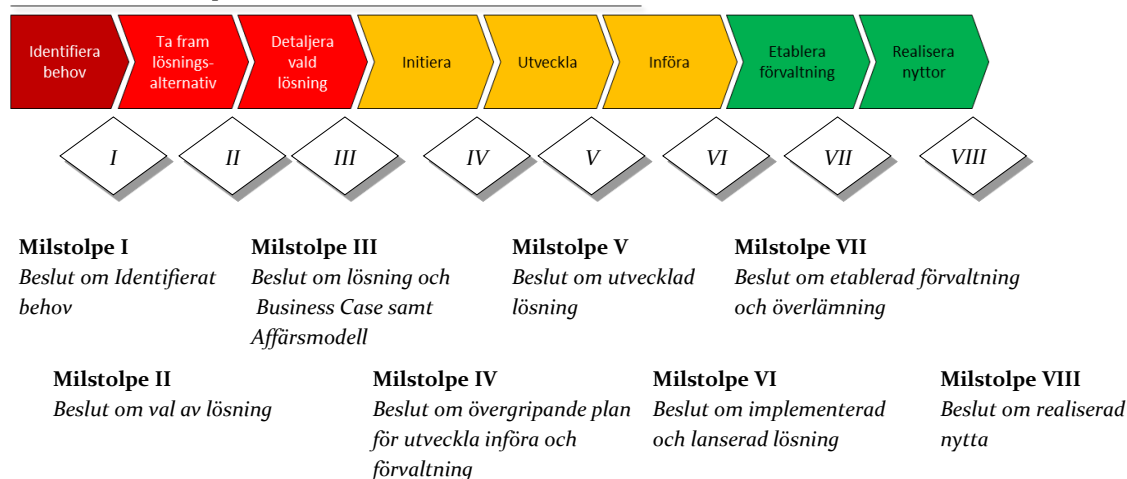
2.1.8 Realisera nyttor

Fasen **Realisera nyttor** innebär att nödvändiga aktiviteter genomförs för att realisera prioriterade nyttor samt följa upp åstadkomna effekter. Om nödvändigt initieras ytterligare aktiviteter för att säkerställa nyttorealiserings.

Rapportnamn: Metod för anslutning till Mina meddelanden		Status: Godkänd	Sida 10 av 33
Dokumenttyp: Anslutningsbeskrivning			Datum: 2015-12-16
Dokumentinformation: Support.minameddelanden@skatteverket.se			Version: 1.2

2.2 Milstolpar i Metod för anslutning till Mina meddelanden

Metod för Utveckling i Samverkan



Mellan respektive fas i metoden finns milstolpar, som beskriver de kritiska besluten i en utvecklingsinsats:

- **Milstolpe I**, beslut om identifierat behov och start av förstudie
- **Milstolpe II**, beslut om förslag till förändring samt typ av lösning
- **Milstolpe III**, beslut om att initiera utveckling eller ej baserat på analys av detaljerat lösningsförslag, Business Case och nyttorealiseringsplan
- **Milstolpe IV**, beslut om att genomföra utveckling baserat på analys av genomförandedirektiv för beslutad lösning
- **Milstolpe V**, beslut om att gå vidare med införande av utvecklad lösning baserat på analys av behovs- och kravuppfyllnad samt införandeplan
- **Milstolpe VI**, beslut om leveransgodkännande och start överlämning av implementerad lösning till förvaltning, baserat på resultat från utvecklingsfasen
- **Milstolpe VII**, beslutspunkt som syftar till att säkerställa att organisation och modell för drift och förvaltning är etablerad för aktuell lösning, överlämning genomförd samt att lösningen fungerar som avsett
- **Milstolpe VIII**, beslut om att avsluta utvecklingsinsatsen baserat på en analys av åstadkommen nyttorealiserings, alternativt om ytterligare aktiviteter ska genomföras

2.3 Nyckelroller och begrepp

Vid behov se ”Begreppsmodell” för Mina meddelanden.

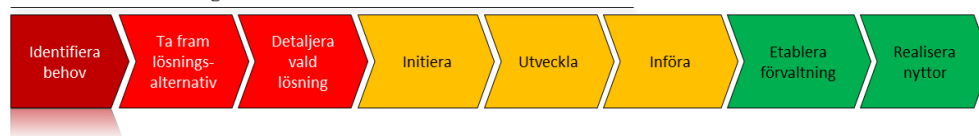
Rapportnamn: Metod för anslutning till Mina meddelanden		Status: Godkänd	Sida 11 av 33
Dokumenttyp: Anslutningsbeskrivning		Datum: 2015-12-16	
Dokumentinformation: Support.minameddelanden@skatteverket.se		Version: 1.2	

3 Fasen – Identifiera behov

3.1 Syfte

Syfte med fasen är att förtydliga och fördjupa det förslag till förändring/utveckling som har identifierats utifrån uppkomna behov, krav och möjligheter.

Metod för Utveckling i Samverkan



3.2 Huvudaktiviteter

Gör en behovsanalys som belyser behov, krav och möjligheter till förändring. I normalfallet kan de gemensamma behovsundersökningarna användas då tjänsten Mina meddelanden riktar sig till en mycket bred målgrupp. För beskrivning av behovsbilden bakom tjänsten Mina meddelanden, se separat rapport ”Behovsanalys privatpersoner”.

I undantagsfall och vid särskilda omständigheter för verksamhetens målgrupper kan det vara nödvändigt att göra specifika behovsanalys för att verifiera att både behov och intresse finns hos aktuella målgrupper att använda Mina meddelanden.

För mer detaljer om hur den egna verksamheten kan arbeta behovsdrivet, ta hjälp av E-delegationens ”Vägledning för behovsdriven utveckling”.

- Beskriv syfte utifrån nuläge och förändringsbehov, det vill säga vad som ska genomföras, för vem och varför. Utgå från presentationen ”Att ansluta till Mina meddelanden – en översikt”, för att få en övergripande beskrivning av vad som erbjuds idag och nyttan av tjänsten.
- Använd ”Guide för verksamheten”, kapitel: Kommunikationstaktik och kanalsamordning för att bedöma hur olika grupper kan dra nytta av ett stöd i den nya kanalen Mina meddelanden.

Fortsätt med att beskriva verksamhetens användare (kunder) och beskriv vilka grupper som förväntas påverkas av en verksamhetsanslutning till Mina meddelanden.

Använd ”Guide för verksamheten”, kapitel: Flödesprioriteringar och val av anslutningstaktik för att identifiera olika alternativa meddelandeflöden att ansluta och beskriv konsekvenser av en anslutning, till exempel i form av de egenskaper som guiden beskriver (trafikvolym, förändrade verksamhetsprocesser, förändrad service till privatpersoner och företag mm)

- Beskriv förväntad effekt med koppling till den egna verksamhetens strategier och målbild, det vill säga vad som ska uppnås med en anslutning till Mina meddelanden. Exempel på effekter kan vara:
 - minskade kostnader för utskick,
 - förbättrad service till privatpersoner och företag,
 - effektivare verksamhetsprocesser.

Rapportnamn: Metod för anslutning till Mina meddelanden		Status: Godkänd	Sida 12 av 33
Dokumenttyp: Anslutningsbeskrivning		Datum: 2015-12-16	
Dokumentinformation: Support.minameddelanden@skatteverket.se		Version: 1.2	

- Beskriv vad förstudien ska belysa
- Beskriv förutsättningar, exempelvis särskilda krav, avgränsningar, målgrupper och risker
- Ta fram en tidsuppskattning för att tydliggöra omfattningen på utvecklingsinsatsen samt en specifik planering för kommande förstudie inklusive kostnadsuppskattning och bemanningsplan. Även en grov, preliminär uppskattning är värdefull för ledningen. Den kan ändras senare då mer underlag tagits fram
- Beskriv vilka interna och/eller externa intressenter som bör involveras i förstudien

3.3 Resultat

- ✓ **Idébeskrivning**
- ✓ **Behovsanalys inklusive förväntade effekter**
- ✓ **Förstudiedirektiv**

3.4 Övrigt stöd

Se ”Metod för utveckling i samverkan” och E-delegationens vägledningar.

- *Mall för Idébeskrivning*
- *Mall för Förstudiedirektiv*
- *Behovsdrivenutveckling.se*
- *Vägledning för nyttorealiserings*

3.5 Milstolpe I, beslut inför fasen Ta fram lösningsalternativ

3.5.1 Syfte

Syftet är att fatta beslut om behov av och förutsättningar för en förändring och/eller utveckling föreligger, samt i så fall att säkerställa förutsättningar säkrats inför att påbörja en förstudie för att ta fram olika lösningsalternativ.

3.5.2 Beslutet omfattar

- Att besluta om behov föreligger av förändring och/eller utveckling
- Att besluta om identifierat behov är prioriterat
- Att besluta om finansiering och resurser för att ta fram lösningsalternativ

Underlag för beslut: *Idébeskrivning, Behovsanalys och Förstudiedirektiv.*

Beredts av: Egen expertis inom respektive ämnesområde samt eventuell konsultativt stöd från Mina

Rapportnamn: Metod för anslutning till Mina meddelanden		Status: Godkänd	Sida 13 av 33
Dokumenttyp: Anslutningsbeskrivning			Datum: 2015-12-16
Dokumentinformation: Support.minameddelanden@skatteverket.se			Version: 1.2

meddelanden och dess anslutningsteam. Rekommendation granskas och verksamhetsägare säkrar att förslagen är i linje med beslutade mål, strategier och arkitekturprinciper.

Beslutas av: Verksamhetsägare, i förekommande fall i lednings- eller styrgruppsform.

3.5.3 Information

Fattat beslut kommuniceras egna organisationen, till eventuella berörda partners och till förvaltningsorganisationen för Mina meddelanden där vissa förberedelser nu kan komma att ta vid.

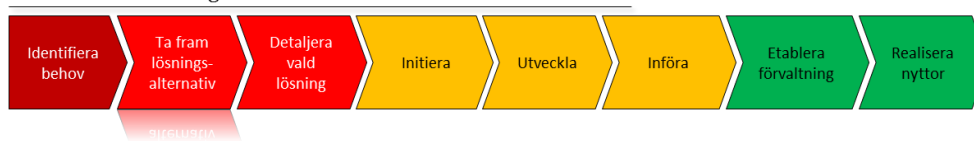
Rapportnamn: Metod för anslutning till Mina meddelanden		Status: Godkänd	Sida 14 av 33
Dokumenttyp: Anslutningsbeskrivning		Datum: 2015-12-16	
Dokumentinformation: Support.minameddelanden@skatteverket.se		Version: 1.2	

4 Fasen – Ta fram lösningsalternativ

4.1 Syfte

Fasen syftar till att identifiera och utreda alternativa lösningsförslag för anslutning till Mina meddelanden, med hänsyn både till verksamheten och till tekniken. Förstudierapporten utgör underlag för beslut om vilken lösning som anslutningsinsatsen ska arbeta vidare med.

Metod för Utveckling i Samverkan



4.2 Huvudaktiviteter

Beskriv syfte och motiv samt identifierade målgrupper och intressenter med tydliga avgränsningar och beroenden.

Beskriv alternativa lösningsförslag som omfattar:

- konceptuella lösningsförslag. Ta hjälp av ”Guide för verksamheten”, kap: Flödesprioriteringar och val av anslutningstaktik. Det finns i huvudsak tre olika alternativ, från att bygga hela IT-lösningen själv till att låta en privat aktör ta hand om meddelanden direkt från verksamhetssystemen,
- beskrivning av aspekter på informationssäkerhet. För att beskriva detta, ta även del av Mina meddelandens ”Guide för verksamheten”, kap: Guide för anslutning av meddelandeflöde. Det finns även en guide framtagen för hur meddelanden bör informationssäkerhetsklassas för digitala utskicka via Mina meddelanden,
- beskrivning av rättsliga förutsättningar utifrån egna och Mina meddelandens rättsliga krav. Ta del av ”Allmänna villkor” för avsändare för att beskriva rättsliga förutsättningar för olika posthanteringsfrågor utifrån Mina meddelandens krav,
- övergripande kostnads-/nyttobedömning för de olika lösningsalternativen
 - beskrivning av ändrade verksamhetsprocesser,
 - övergripande förslag till framtida förvaltningsformer inklusive budgetfrågor,
 - övergripande finansieringslösning och resursbehov för fortsatt utveckling för respektive lösningsalternativ,
 - beskrivning av konsekvenser och risker, kanske i form av en risk- och sårbarhetsanalys.
- beskriv vilket lösningsförslag som rekommenderas,
- beskriv om tjänsten kan kombineras med andra redan utvecklade lösningar eller sådana som är under utveckling,

Rapportnamn: Metod för anslutning till Mina meddelanden		Status: Godkänd	Sida 15 av 33
Dokumenttyp: Anslutningsbeskrivning		Datum: 2015-12-16	
Dokumentinformation: Support.minameddelanden@skatteverket.se		Version: 1.2	

- utarbeta upphandlingsstrategi i förekommande fall.

4.3 Resultat

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ Förstudierapport med rekommenderad lösning ✓ Upphandlingsstrategi |
|--|

4.4 Övrigt stöd

Se ”Metod för utveckling i samverkan” och E-delegationens vägledningar.

4.5 Milstolpe II, beslut inför fasen Detaljera vald lösning

4.5.1 Syfte

Syfte är att fatta beslut om vidare arbete med att ta fram detaljerat lösningsförslag för rekommenderat alternativ.

4.5.2 Beslutet omfattar

- Att besluta om typ av lösning och behov av ytterligare beskrivning
- Att besluta om upphandlingsstrategi
- Att besluta om finansiering och resurser för fördjupad förstudie
- Att bedöma övriga risker och konsekvenser inför beslut att gå vidare eller inte
- Att verifiera att tidplanen samordnats med berörda parter (leverantörer, förvaltningsgruppen för Mina meddelanden och eventuellt ytterligare parter) och därefter besluta om tidplan för anslutning av lösning till Mina meddelanden

Underlag för beslut: *Förstudierapport* med rekommenderat lösningsförslag

Beredts av: Egen expertis inom respektive ämnesområde samt eventuell konsultativt stöd från Mina meddelanden och dess anslutningsteam. Rekommendation granskas och verksamhetsägare säkrar att förslagen är i linje med beslutad budget, verksamhetsmål och operativ verksamhet.

Remiss skickas vid behov till berörda intressenter.

Beslutas av: Styrgrupp för anslutningsprojekt (det vill säga utvecklingsinsats).

4.5.3 Information

Fattat beslut kommuniceras till berörda inom den egna verksamheten samt externt till samverkansparter, förvaltningsgruppen för Mina meddelanden och andra viktiga intressenter.

Förvaltningsgruppen för Mina meddelanden behöver besked om:

- tidplan för anslutning till Mina meddelanden,
- beräknade meddelandevolymer som kommer att skickas via Mina meddelanden.

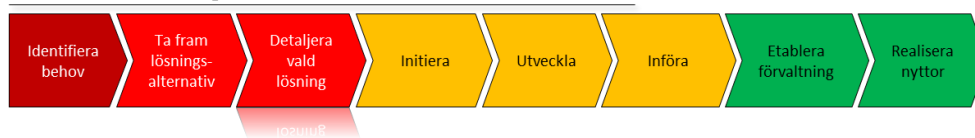
Rapportnamn: Metod för anslutning till Mina meddelanden		Status: Godkänd	Sida 16 av 33
Dokumenttyp: Anslutningsbeskrivning		Datum: 2015-12-16	
Dokumentinformation: Support.minameddelanden@skatteverket.se		Version: 1.2	

5 Fasen – Detaljera vald lösning

5.1 Syfte

Fasen syftar till att utarbeta en fördjupad lösningsspecifikation där beskrivningarna för den valda lösningen preciseras i enlighet med beslutad sourcingstrategi (till exempel upphandling). Här ingår en detaljbeskrivning av integrationsarbetet för anslutning till Mina meddelanden. Även en kommunikations- och utbildningsplan för verksamheten behöver tas fram. Fasen syftar också till att förankra åtagandet med samtliga huvudintressenter och samverkansparter genom att säkra Business Case med nyttorealiseringsplan för kommande lösning.

Metod för Utveckling i Samverkan



5.2 Huvudaktiviteter

Utarbeta en fördjupad lösningsspecifikation:

- detaljera det beslutade lösningsförslaget, använd de beskrivningsformer verksamheten och dess leverantörer är vana att arbeta med. Hämta gärna inspiration till ur ”Guide för verksamheten” och ”Teknisk guide”. Båda guiderna är ämnesindelade, studera innehållsförteckningen och introduktionen i guiderna och fördjupa er i de kapitel som bedöms viktiga för detta anslutningsprojekt.

Ta eventuellt även hjälp av exemplet för Skatteverkets anslutningstjänst, ”Anslutningstjänsten Emrik”, som finns på minameddelanden.se. Fler exempel kommer att publiceras efterhand som stat, kommun och landsting genomför olika former av anslutningsprojekt. Abonnera gärna på nyhetsflödet från hemsidan för att hålla er uppdaterade med nyheter.

- specificera interna och/eller externa parter respektive delar av utvecklings – och integrationsarbetet,
- beskriv hur informationssäkerhetsaspekter hanteras,
- beskriv eventuella rättsliga förändringar som fordras samt hur dessa genomförs.

Beskriv Business Case för utvecklingsinsatsen:

- motiv till satsning med ingående effektkedja – som beskriver relationen mellan verksamhetsmål, nyttor, förändringar, utvecklingssatsningar och möjliggörare,
- sammanställ nyttor (ekonomiska och kvantitativa) för verksamheten och för Mottagarna (privatpersoner/företag),
- sammanställning av kostnader för utveckling, drift och förvaltning.

Beskriv risk och genomförbarhet, så som resurser, tidplan, tekniska och juridiska förutsättningar.

Beskriv i en nyttorealiseringsplan vilka nyttor som utvecklingsinsatsen avser att realisera, planen kan också innehålla:

- hur nyttan realiseras, vem som realiserar nyttorna och när nyttorna uppstår,
- hur nyttorna följs upp, vem som ansvarar för uppföljningen och vilka mätetal som ska användas.

Rapportnamn: Metod för anslutning till Mina meddelanden		Status: Godkänd	Sida 17 av 33
Dokumenttyp: Anslutningsbeskrivning		Datum: 2015-12-16	
Dokumentinformation: Support.minameddelanden@skatteverket.se		Version: 1.2	

- till hjälp kan E-delegationens vägledning på webbsidan Nyttorealiserings användas.

5.3 Resultat

- ✓ **Fördjupad förstudierapport**
- ✓ **Detaljbeskrivning av integrationsplan**
- ✓ **Utbildnings- och kommunikationsplan**
- ✓ **Business Case med nyttorealiseringsplan**
- ✓ **Riskanalys**
- ✓ **Övergripande anslutningsplan**

5.4 Övrigt stöd

Se ”Metod för utveckling i samverkan” och E-delegationens vägledningar.

- *Rubriker till Business Case*
- *Rubriker till Nyttorealiseringsplan*
- *Vägledning i Nyttorealiseringsplan*

5.5 Milstolpe III, beslut inför fasen Initiera

5.5.1 Syfte

Syftet är att fatta beslut om att initiera utveckling eller att avbryta. Beslutet baseras på analys av detaljerat lösningsförslag och Business Case.

5.5.2 Beslutet omfattar

- Att bedöma och besluta om identifierade behov är prioriterade
- Att bedöma och besluta om effektmål för anslutningsinsatsen (samhällsperspektiv, myndighetsperspektiv och medborgare)
- Att verifiera att nyttorealiseringsplanen är förankrad
- Att verifiera nyttorealiseringsplanen med tillhörande finansiering och förvaltningsform för beskriven tjänst
- Att bedöma övriga risker och besluta om projektstart (eller fortsättning) för specificerad lösning
- Att besluta om integrationsplan för anslutning till Mina meddelanden
- Att besluta om utbildningsplan för verksamheten
- Att besluta om kommunikationsplan för verksamheten

Underlag för beslut: *Fördjupad förstudierapport, Detaljbeskrivning av integrationsplan, Utbildnings- och kommunikationsplan, Business Case med Nyttorealiseringsplan.*

Rapportnamn: Metod för anslutning till Mina meddelanden		Status: Godkänd	Sida 18 av 33
Dokumenttyp: Anslutningsbeskrivning			Datum: 2015-12-16
Dokumentinformation: Support.minameddelanden@skatteverket.se			Version: 1.2

Bereds av: Egen expertis inom respektive ämnesområde samt eventuell konsultativt stöd från Mina meddelanden och dess anslutningsteam.

Beslutas av: Styrgrupp för anslutningsprojekt (det vill säga utvecklingsinsats).

5.5.3 Information

Fattat beslut kommuniceras till berörda inom den egna verksamheten samt externt till samverkansparter, förvaltningsgruppen för Mina meddelanden och andra viktiga intressenter.

Förvaltningsgruppen för Mina meddelanden behöver besked om:

- reviderad tidplan för anslutning av lösning till Mina meddelanden,
- reviderad beräkning av meddelandevolymer som kommer ta vägen digitalt via Mina meddelanden.

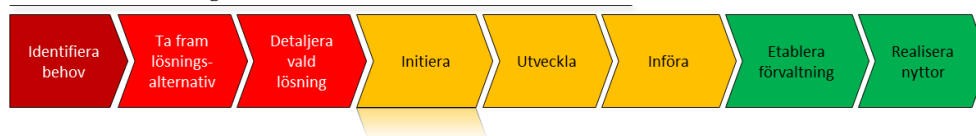
Rapportnamn: Metod för anslutning till Mina meddelanden		Status: Godkänd	Sida 19 av 33
Dokumenttyp: Anslutningsbeskrivning		Datum: 2015-12-16	
Dokumentinformation: Support.minameddelanden@skatteverket.se		Version: 1.2	

6 Fasen – Initiera

6.1 Syfte

Fasen Initiera syftar till att planera (och förankra) det totala åtagandet för anslutning till Mina meddelanden med samtliga huvudintressenter genom att ta fram genomförandedirektiv som beskriver den övergripande tid- och leveransplanen för det fortsatta arbetet med anslutning (inklusive aktiviteter för utveckling, införande och etablering av förvaltning).

Metod för Utveckling i Samverkan



6.2 Huvudaktiviteter

Utarbeta ett Genomförandedirektiv som preciserar den kommande fasen Utveckling men som också omfattar aktiviteter i faserna Införa och Etablera förvaltning. Genomförandedirektivet kan till exempel beskriva:

- övergripande vad som behöver genomföras för att anslutningen ska kunna genomföras,
- vilken utveckling som genomförs av respektive deltagande intern och extern intressent inklusive förvaltningsgruppen för Mina meddelanden och eventuella externa produkt/tjänstepartners. För att hitta alla parter roll i anslutningen, belys gärna arbetet i perspektiven verksamhet, information, applikation, teknik och säkerhet,
- vilka beslutsforum som upprättas, dess bemanning och inbördes styrning,
- organisation för genomförande inklusive bemanning,
- vilken/ vilka utvecklingsmodeller som ska användas,
- genomför eventuell upphandling enligt gällande rutiner och regelverk,
- etablera och förvalta en samordningsplan för ingående samverkansparter (exempelvis: övergripande tidsplan för utveckling, införande och förvaltning).

Beskriv viktiga förutsättningar för att anslutningen ska kunna genomföras och implementeras exempelvis särskilda krav, avgränsningar, skillnader mellan målgrupper, risker, mm.

Ta fram teststrategi att använda i fasen Utveckla. För tekniskt stöd, testdata och testmiljöer, se ”Teknisk guide för myndigheter”.

Beskriv hur den detaljerade anslutningsplanen ser ut och hur kommande anslutningar av meddelandeflöden ska hanteras.

Förbered (och kanske färdigställ) avtal med förvaltningsgruppen för Mina meddelanden och eventuella externa partners.

Rapportnamn: Metod för anslutning till Mina meddelanden		Status: Godkänd	Sida 20 av 33
Dokumenttyp: Anslutningsbeskrivning		Datum: 2015-12-16	
Dokumentinformation: Support.minameddelanden@skatteverket.se		Version: 1.2	

6.3 Resultat

- ✓ **Genomförandedirektiv**
- ✓ **Teststrategi**
- ✓ **Detaljerad anslutningsplan**
- ✓ **Avtal med Mina meddelanden och eventuella privata partner**

6.4 Övrigt stöd

Se ”Metod för utveckling i samverkan”.

- *Rubriker till Genomförandedirektiv*

6.5 Milstolpe IV, beslut inför fasen Utveckla

6.5.1 Syfte

Syftet är att verifiera underlagen som tagits fram i nuvarande fas och att om förutsättningarna bedöms klara därefter besluta om att påbörja utveckling baserat på analys av genomförandedirektiv för beslutad lösning (omfattar övergripande leveransplan för utveckling, införande och etablering av förvaltning för beslutad tjänst).

6.5.2 Beslutet omfattar

- Att besluta om samverkansparter för kommande del av utvecklingsinsatsen
- Att besluta om övergripande **hur, när** och av **vem** lösning ska utvecklas (ex vilka samverkansparter som driver vilka projekt)
- Att besluta om övergripande **hur, när** och av **vem** lösning ska införas (ex vilka samverkansparter som implementerar olika lösningar)
- Att besluta om övergripande **hur, när** och av **vem** lösning ska överlämnas till förvaltning (ex vilka samverkansparter som etablerar olika förvaltningsobjekt).

Underlag för beslut: *Genomförandedirektiv*

Beredts av: Egen expertis inom respektive ämnesområde samt eventuell konsultativt stöd från Mina meddelanden och dess anslutningsteam.

Beslutas av: Styrgrupp för anslutningsprojekt (det vill säga utvecklingsinsats).

6.5.3 Information

Fattat beslut kommuniceras till berörda inom den egna verksamheten samt externt till samverkansparter, förvaltningsgruppen för Mina meddelanden och andra viktiga intressenter.

Efter fattat beslut är det viktigt att meddela Mina meddelanden om:

Rapportnamn: Metod för anslutning till Mina meddelanden		Status: Godkänd	Sida 21 av 33
Dokumenttyp: Anslutningsbeskrivning			Datum: 2015-12-16
Dokumentinformation: Support.minameddelanden@skatteverket.se			Version: 1.2

- Genomförandeplan för utvecklingsinsatsen, med tidpunkter för när lösningen ska testas och tas i produktion
- Beräknade meddelandevolymer
- Detaljerad anslutningsplan

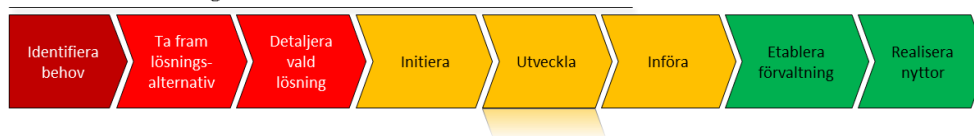
Rapportnamn: Metod för anslutning till Mina meddelanden		Status: Godkänd	Sida 22 av 33
Dokumenttyp: Anslutningsbeskrivning		Datum: 2015-12-16	
Dokumentinformation: Support.minameddelanden@skatteverket.se		Version: 1.2	

7 Fasen – Utveckla

7.1 Syfte

I denna fas utvecklas beslutad lösning och anslutning till Mina meddelanden.

Metod för Utveckling i Samverkan



7.2 Huvudaktiviteter

Ta fram testplan och testfall.

Genomför utveckling och test av beslutad lösningsspecifikation, enligt verksamhetens styr- och utvecklingsmodeller.

I ”Teknisk guide för myndigheter” finns beskrivningar av de operationer och tjänster som behöver implementeras. Här framgår även hur ett meddelande tekniskt ska utformas, samt information om vilka tekniska förberedelser som behöver göras för att testa lösningen mot Mina meddelanden och ansluta i produktion.

Säkerställ att leveranserna är:

- acceptanstestade och att förvaltningsgruppen för Mina meddelanden har verifierat att testen mot den tilldelade testmiljön för Mina meddelanden varit framgångsrika,
- håller de kvalitetskrav som verksamheten satt upp, till exempel mot beslutade arkitekturprinciper och servicenivåer (tillgänglighet, skalbarhet med mera),
- hållbara ur ett rättsligt perspektiv, bland annat att personuppgiftslagen följs i både normal- och alternativflöden,
- robusta och kvalitetssäkrade beträffande informationssäkerhetsklassning och att säkerhetsarkitekturen följer verksamhetens riktlinjer,
- tillräckliga för att skapa avsedda effekter,
- förvaltningsbara,
- återanvändningsbara,
- förankrade och kommunicerade – både inom verksamheten och gentemot externa intressenter.

Ta fram införandeplan, beskriv hur utvecklad lösning ska tillgängliggöras för målgruppen. Exempelvis hur målgruppen ska uppmärksammas på att tjänsten finns tillgänglig och hur ska berörda verksamheter utbildas?

Beskriv om tjänsten ska lanseras med andra redan utvecklade lösningar eller sådana som nu är under utveckling.

7.3 Resultat

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ Lösning för anslutning till Mina meddelanden som realiserar tänkta nyttor ✓ Införandeplan |
|--|

Rapportnamn: Metod för anslutning till Mina meddelanden		Status: Godkänd	Sida 23 av 33
Dokumenttyp: Anslutningsbeskrivning		Datum: 2015-12-16	
Dokumentinformation: Support.minameddelanden@skatteverket.se		Version: 1.2	

7.4 Övrigt stöd

Se ”Metod för utveckling i samverkan” och E-delegationens vägledningar.

- *Rubriker till Införandeplan*

7.5 Milstolpe IV, beslut inför fasen Införa

7.5.1 Syfte

Syftet är att besluta om att gå vidare med införande av utvecklad lösning baserat på analys av behovs- och kravuppfyllnad, införandeplan samt nyttorealiseringsplan.

7.5.2 Beslutet omfattar

- Att besluta om utvecklad lösning motsvarar ställda krav och behov
- Att besluta om införande och anslutning till Mina meddelanden
- Att besluta om strategi för lansering med tillhörande kommunikationsinsatser
- Att besluta om finansiering för insatsens införande, överlämning till förvaltning samt realisering av nytta

Underlag för beslut: *verksamhetens kravbild, lösningsbeskrivning* med kvalitetssäkrande dokumentation som systemleveransrapporter och olika former av integrations-/prestanda-/acceptanstrapporter, *Införandeplan* samt *Anslutningsplan*.

Bereds av: Egen expertis inom respektive ämnesområde samt eventuell konsultativt stöd från Mina meddelanden och dess anslutningsteam.

Beslutas av: Styrgrupp för anslutningsprojekt (det vill säga utvecklingsinsats).

7.5.3 Information

Fattat beslut kommuniceras till berörda inom den egna verksamheten samt externt till samverkanspartner, förvaltningsgruppen för Mina meddelanden och andra viktiga intressenter.

Efter fattat beslut är det viktigt att meddela Mina meddelanden om:

- införandeplan för produktion,
- uppdaterad lanserings- och kommunikationsplan,
- uppdaterade kontaktuppgifter till förvaltningsorganisation med mera.

Rapportnamn: Metod för anslutning till Mina meddelanden		Status: Godkänd	Sida 24 av 33
Dokumenttyp: Anslutningsbeskrivning		Datum: 2015-12-16	
Dokumentinformation: Support.minameddelanden@skatteverket.se		Version: 1.2	

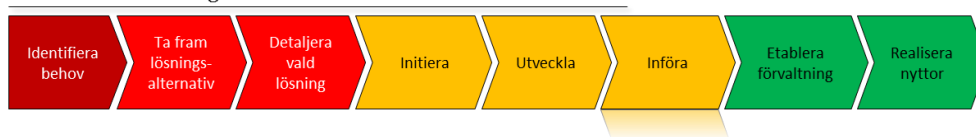
8 Fasen – Införa

8.1 Syfte

Fasen Införa innebär att de framtagna lösningarna implementeras i aktuell verksamhet och att man med hjälp av dessa kan börja arbeta på nytt sätt. Inom denna fas lanseras också tjänsten till avsedd målgrupp.

Ingående parter ansvarar för att implementering genomförs inom beslutade ramar för utvecklingsinsatsen.

Metod för Utveckling i Samverkan



8.2 Huvudaktiviteter

Integrera lösningen och anslut den till Mina meddelanden, säkerställ att integrering och anslutning görs i enlighet med beslutad lanseringsstrategi och anslutningsplan.

I ”Teknisk guide för myndigheter” finns den information ni behöver för att kunna ansluta lösningen till Mina meddelanden.

Färdigställa anslutningsavtal med förvaltningsgruppen för Mina meddelanden. Justera eventuella avtal med externa partners om detta inte redan är klart.

Genomför införandeaktiviteter som riktar sig mot berörda verksamheter, (verksamheterna kan behöva ändra sitt beteende för att de avsedda nyttorna ska uppnås):

- förändring av arbetssätt, nya eller ändrade verksamhetsprocesser,
- utbildning/information av personal om det nya arbetssättet,
- införande och slutkonfigurering av lösningen,
- utforma och utbilda verksamheten i reservdriftlösningar för kortare och längre driftstörningar i kommunikationskanalen Mina meddelanden; vad göra vid korta respektive längre driftstörningar, kommunikationsplanering, driftåtgärder, kundcenter-beredskap med mera.

Förbered och genomför produktionssättning av lösningen.

Genomför lansering till avsedda målgrupper för att den nya tjänsten (säkerställ att tjänsten förstås, accepteras och används):

- marknadsföring och PR, bland annat lägga ut nyhet på den egna externa och interna webbplatsen samt på Mina meddelandens webbplats. Sammanställ information till användare om nyttan för dem.

Utarbeta överlämningsplan till förvaltningsorganisation

8.3 Resultat

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ Överlämningsplan ✓ Anslutningsavtal med Skatteverket och Mina meddelanden |
|--|

Rapportnamn: Metod för anslutning till Mina meddelanden		Status: Godkänd	Sida 25 av 33
Dokumenttyp: Anslutningsbeskrivning		Datum: 2015-12-16	
Dokumentinformation: Support.minameddelanden@skatteverket.se		Version: 1.2	

8.4 Milstolpe IV, beslut inför fasen Etablera förvaltning

8.4.1 Syfte

Syftet är att godkänna att anslutningen är genomförd och lanserad och att överlämning av drift och underhåll kan göras till förvaltning.

8.4.2 Beslutet omfattar

- Att bedöma och besluta om godkännande av lansering och avsedd inverkan, bemötande av målgrupper (till exempel privatpersoner och/eller företag samt handläggare)
- Att besluta om kommande förvaltande organisations ansvar för utvecklad lösning samt plan för överlämning

Underlag för beslut: *Överlämningsplan* och övrig dokumentation som leveransrapport samt införanderapport.

Bereds av: Egen expertis inom respektive ämnesområde samt eventuell konsultativt stöd från Mina meddelanden och dess anslutningsteam.

Beslutas av: Styrgrupp för anslutningsprojekt (det vill säga utvecklingsinsats).

8.4.3 Information

Fattat beslut kommuniceras till berörda intressenter.

Rapportnamn: Metod för anslutning till Mina meddelanden		Status: Godkänd	Sida 26 av 33
Dokumenttyp: Anslutningsbeskrivning		Datum: 2015-12-16	
Dokumentinformation: Support.minameddelanden@skatteverket.se		Version: 1.2	

9 Fasen – Etablera förvaltning

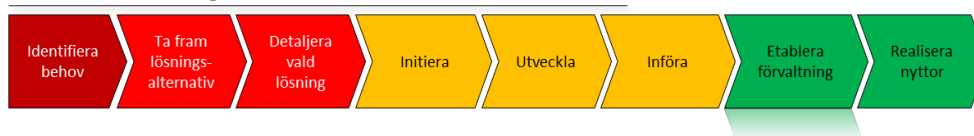
9.1 Syfte

Fasen syftar till att etablera förvaltning av aktuell lösning för anslutning till Mina meddelanden. Detta omfattar organisation, modell och finansiering av vidmakthållande och vidareutveckling.

Nu fastställs förvaltningsobjekt och budget, former för support och ändringshantering, beslutsforum, förvaltningsplaner och eventuella justeringar av driftavtal för alla berörda parter, interna och/eller externa.

Överenskommelser kring servicenivåer träffas (justeras) mellan samtliga berörda parter inklusive Mina meddelanden. Se ”Allmänna villkor” för Mina meddelanden.

Metod för Utveckling i Samverkan



9.2 Huvudaktiviteter

Etablera förvaltningsorganisation med fastslagen beslutsordning samt driftmodell:

- säkerställ Nyttorealiseringsplan med finansieringslösning,
- säkerställ förvaltning och driftavtal,
- säkerställ en förvaltningsplan. Beskriv hur förvaltningsansvaret fördelas mellan alla berörda samverkansparter samt gränsytan mot Mina meddelanden.

Överlämna utvecklad tjänst till förvaltningsorganisation.

Säkerställ hantering av eventuellt återstående utvecklingsarbete/ införandearbete och realiseringsarbete.

Utarbeta en slutrapport som utvärderar utvecklingsinsatsens genomförande och vunna erfarenheter:

- erfarenheter och utmaningar,
- risker som uppstått under genomförandet och hur dessa hanterades,
- förändring av plan och resurser,
- kritiska händelser, beslut mm som påverkat insatsen.

9.3 Resultat

✓ Förvaltningsplan
✓ Driftplan
✓ Slutrapport

Rapportnamn: Metod för anslutning till Mina meddelanden		Status: Godkänd	Sida 27 av 33
Dokumenttyp: Anslutningsbeskrivning		Datum: 2015-12-16	
Dokumentinformation: Support.minameddelanden@skatteverket.se		Version: 1.2	

9.4 Övrigt stöd

Se **Metod för utveckling i samverkan**

- *Rubriker till Slutrapport*

9.5 Milstolpe IV, beslut inför fasen Realisera nyttor

9.5.1 Syfte

Syftet med är att säkerställa att utvecklingsarbetet är avslutat och att förvaltningsorganisation samt modell för drift och förvaltning är etablerad för anslutningslösning. Inom milstolpen ingår också att kontrollera att aktiviteter för att säkerställa effekthemtagning planerats.

9.5.2 Beslutet omfattar

- Att verifiera att tjänst är produktionssatt och i löpande förvaltning
- Att verifiera att vald lösning kan följas upp mot beslutade effektmål
- Att besluta om förvaltningsformer (beslut och styrningsform, budgetuppföljning, vidareutveckling, support mm)
- Att sammanfatta erfarenheter och slutsatser och besluta om hantering av dessa.

Underlag för beslut: *Förvaltningsplan, Samverkansavtal och Driftplan* samt analys av effekthemtagningsplan och *Slutrapport*.

Beredts av: Egen expertis inom respektive ämnesområde samt eventuell konsultativt stöd från Mina meddelanden och dess anslutningsteam.

Beslutas av: Styrgrupp för anslutningsprojekt (det vill säga utvecklingsinsats).

9.5.3 Information

Fattat beslut kommuniceras till berörda intressenter.

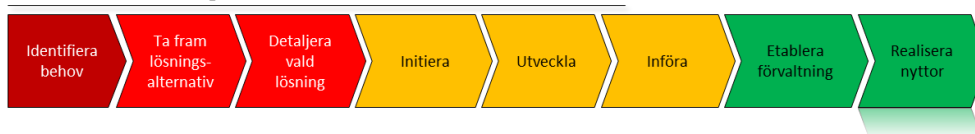
Rapportnamn: Metod för anslutning till Mina meddelanden		Status: Godkänd	Sida 28 av 33
Dokumenttyp: Anslutningsbeskrivning		Datum: 2015-12-16	
Dokumentinformation: Support.minameddelanden@skatteverket.se		Version: 1.2	

10 Fasen – Realisera nyttor

10.1 Syfte

Fasen syftar till att realisera och följa upp prioriterade nyttor. Inom denna fas tas beslut om önskad nytta med insatsen är uppnådd alternativt om ytterligare insatser och aktiviteter bör genomföras.

Metod för Utveckling i Samverkan



10.2 Huvudaktiviteter

OBS! I denna fas betonas att beskrivna aktiviteter nedan har utförts parallellt med utvecklingsinsatsen och kommer att fortgå och avslutas efter det att utvecklingsinsatsen avslutats.

Genomför planerade aktiviteter för att realisera prioriterade nyttor.

Genomför nyttoutvärdering baserat på tidigare framtagen nyttorealiseringsplan.

Sammanställ och förmedla nyttoutvärderingsrapport samt bedöm och besluta om nya förslag på aktiviteter för att specificerade nyttor ska realiseras. Rapporten ska även redovisas för förvaltningsgruppen för Mina meddelanden för att få en sammanställd bild av nyttor för den myndighetsgemensamma lösningen.

10.3 Resultat

✓ **Nyttoutvärderingsrapport**

10.4 Övrigt stöd

Se ”Metod för utveckling i samverkan”.

- *Mall för Nyttoutvärderingsrapport*

10.5 Milstolpe IV, beslut om nytta är realiserad

10.5.1 Syfte

Milstolpen syftar till att besluta om att avsluta utvecklingsinsatsen, alternativt om ytterligare aktiviteter ska genomföras, baserat på en gapanalys baserat på utfall av faktiska nyttor jämfört med förväntade nyttor.

Rapportnamn: Metod för anslutning till Mina meddelanden		Status: Godkänd	Sida 29 av 33
Dokumenttyp: Anslutningsbeskrivning		Datum: 2015-12-16	
Dokumentinformation: Support.minameddelanden@skatteverket.se		Version: 1.2	

10.5.2 Beslutet omfattar

- Att verifiera om utvecklingsinsatsen genererat prognostiserad nytta alternativt analysera orsak till varför denna nytta ej har kunnat uppnås
- Att besluta om ansvarig verksamhet för att starta kompletterande aktiviteter för att uppnå specificerade nyttor
- Att besluta om säkrad affärsmodell med finansiering och bemannad förvaltningsorganisation för fortlevnad av tjänst

Underlag för beslut: *Nyttoutvärderingsrapport*

Bereds av: Egen expertis inom respektive ämnesområde samt eventuell konsultativt stöd från Mina meddelanden och dess anslutningsteam.

Beslutas av: Styrgrupp för anslutningsprojekt (det vill säga utvecklingsinsats).

10.5.3 Information

Fattat beslut kommuniceras till berörda intressenter.

Rapportnamn: Metod för anslutning till Mina meddelanden		Status: Godkänd	Sida 30 av 33
Dokumenttyp: Anslutningsbeskrivning		Datum: 2015-12-16	
Dokumentinformation: Support.minameddelanden@skatteverket.se		Version: 1.2	

11 Bilaga 1: Beskrivningar vid anslutning till Mina meddelanden

Nedanstående beskrivningar är oftast bra att i någon form ta fram vid anslutning till Mina meddelanden. Mer detaljerad beskrivning med exempel på innehållsförteckningar för varje enskilt dokument finns i E-delegationens ”Metod för Utveckling i samverkan”.

11.1 Rekommenderade ämnesområden inför anslutning till Mina meddelanden

Beskrivning	Syfte
Idébeskrivning	Övergripande beskriva behov och effekter som man vill uppnå med förändringen.
Behovsanalys	Beskriva, undersöka och förstå målgruppers krav, behov och möjligheter.
Förstudiedirektiv	Säkerställa att rätt initiala, förberedande insatser inom den egna organisationen vidtas genom att specificera vad, hur, vem och när åtgärder ska vidtas.
Förstudie	Besvara de frågor som förstudiedirektivet pekade på. Vissa svar kan ofta vara i form av rekommendationer för fortsatta förberedelser som att utvärdera olika lösningsalternativ för att säkerställa att verksamheten senare väljer den bästa lösningen för det fortsatta arbetet.
Fördjupad förstudie	I detalj beskriva det valda lösningsalternativet till en sådan nivå att utvecklings- och anslutningsarbetet kan initieras.
Business Case (kostnadsnyttobeskrivning)	Motivera utvecklingsinsatsen utifrån överenskommen nytta, kostnad, angelägenhet och genomförbarhet.
Nyttorealiserings-plan	Säkra aktiviteter och roller för nyttorealisering och uppföljning av nyttor.
Genomförandedirektiv	Säkerställa genomförandet av anslutning, driftsättning och förvaltning genom att specificera ansvar i en övergripande tids- och aktivitetsplan.
Affärsmodell	Beskriva vald modell för hur utveckling och förvaltning ska bedrivas och finansieras. Den kan sträcka sig på kortare eller längre sikt.
Införandeplan	Beskriva hur de berörda samverkansparterna säkerställer driftsättningen. Detta för att säkerställa synkroniserade tidpunkter och budskap för införande aktiviteter vid lansering.
Produkt- /tjänstespecifikation	Specificera framtagna lösning inklusive verksamhetsprocesser och funktionalitet.
Anslutningsplan	Beskriva en konkret plan för vilka samverkansparter och nyttjare som avser att ansluta sig och när.
Överlämnings-plan	Säkerställa hur överlämning av framtagna lösning till förvaltning ska genomföras, vad som ska överlämnas samt vilka som är mottagare.

Rapportnamn: Metod för anslutning till Mina meddelanden		Status: Godkänd	Sida 31 av 33
Dokumenttyp: Anslutningsbeskrivning		Datum: 2015-12-16	
Dokumentinformation: Support.minameddelanden@skatteverket.se		Version: 1.2	

Förvaltningsplan Säkerställa en tydligt beskriven plan och organisation för vidmakthållande och vidareutveckling av framtagen lösning för anslutning (teknisk integration).

Samverkansavtal Säkerställa åtagande mellan samverkansparter.

Driftplan Säkerställa ansvar för drift av framtagen lösning.

Slutrapportering Säkerställa att samtliga utvecklingsaktiviteter är avklarade och att erfarenheterna från utvecklingsinsatsen är omhändertagna.

Nyttoutvärderings-rapport Redogöra för att förväntade nyttor med av genomförd förändring är realiserade, alternativt redogöra för gapet mellan förväntat och faktiskt utfall av nyttor. Detta kan utgöra underlag för bedömning om behov av vidare utveckling.

Rapportnamn: Metod för anslutning till Mina meddelanden		Status: Godkänd	Sida 32 av 33
Dokumenttyp: Anslutningsbeskrivning			Datum: 2015-12-16
Dokumentinformation: Support.minameddelanden@skatteverket.se			Version: 1.2

12 Bilaga 2: Dokumentförteckning refererade dokument



12.1 Refererade dokument Mina meddelanden

All information kring Mina meddelanden är samlad på minameddelanden.se. Anslutningsinformation finns för närvarande under fliken ”För myndigheter och partner”.

Här hittar man också kontaktuppgifter till Anslutningsansvarig Mina meddelanden.

För fördjupad information om anslutningsprocessen rekommenderas följande dokumentation på minameddelanden.se, fliken ”För myndigheter och partner”:

- Att ansluta till Mina meddelanden – en översikt
- Allmänna villkor avsändare
- Behovsanalys privatpersoner
- Begreppsmodell Mina meddelanden
- Informationsmodell Mina meddelanden
- Guide för verksamheten
- Teknisk guide för myndigheter
- Skatteverkets förstudie inför val av anslutningstjänst
- Arkitekturdokument för SKV:s anslutningstjänst

Rapportnamn: Metod för anslutning till Mina meddelanden		Status: Godkänd	Sida 33 av 33
Dokumenttyp: Anslutningsbeskrivning			Datum: 2015-12-16
Dokumentinformation: Support.minameddelanden@skatteverket.se			Version: 1.2

12.2 Refererade dokument E-delegationen

- Metod för utveckling i samverkan
- Behovsdriven utveckling
- Vägledning för nyttorealiserings
- Vägledning för behovsdriven utveckling

För övrig extern information, se även:

www.riksdagen.se

www.skl.se