

## GENOMFÖRBARHET

Här presenterar ni information som kopplar till kriteriet Genomförbarhet, som presenteras i utlysningstexten. På utlysningens hemsida finns ett dokument där vi samlat några vanliga frågor och svagheter med ansökningar från tidigare ansökningsomgångar.

### 9a. Projektplan och organisation för Steg 2-projektet \*

Beskriv hur steg 2 ska genomföras, organiseras och ledas. En bedömare måste kunna utvärdera de delkriterier som finns för kriteriet 'Genomförbarhet' i utlysningstexten.

Beskrivningen ska som ett minimum redogöra följande för varje arbetspaket:

- delresultat/mål/milstolpar (kvantifierade/mätbara)
- vad det innefattar och dess omfattning (kostnad)
- vem som är ansvarig
- när det ska påbörjas och avslutas
- projektparternas engagemang och insats, dvs. vad ska respektive part konkret göra i arbetspaketet

Notera att denna beskrivning kompletteras av två bilagor

1. Visualisering av projektplanen
2. Arbetsfördelning (Work-effort-table)

<p><b>ITERATIVT ARBETE</b></p> <p>Arbetet kommer att bedrivas iterativt, eller agilt.</p> <p>AP idé, AP ärendehantering bygglov, AP ärendehantering byggfas samt AP arkiv är beställare/konsumenter och AP karta samt AP digitala tjänster är leverantörer/producenter av digitala tjänster</p> <p>Beställarna kommer in med kravspecifikationer (process-info-behov-modell) och leverantör-AP tar fram tjänster, uppdelat på typ av bygglov (åtgärd) och testmiljö</p> <p>Tjänsten testas och utvärderas av beställare-AP och information går tillbaka till leverantör-AP för uppdatering och dokumentation</p> <p>Arbetsmetoden innebär att alla AP samverkar och pågår samtidigt</p> <p>Metoden beskrivs mer i slutrapporten som biläggs, inkl en översiktlig tidplan</p> <p><b>PROJEKTPLAN</b></p> <p><b>GEMENSAMT ARBETE</b></p> <p>För projektet som helhet ska följande göras</p> <ul style="list-style-type: none"><li>* löpande projektplan: månad 1-2 detaljerade , månad 3-6 översiktlig, månad 6-12 schematisk</li><li>* riskanalys</li><li>* nyttorealiseringsanalys</li><li>* målbild - gemensam för alla i projektet</li><li>* jämförelseanalys - för de resultat som FJL tar fram och hur arbete sker</li><li>* uppföljningsplan på kort och lång sikt</li></ul> <p><b>UPPGIFTER SOM SKA GÖRAS AV RESP. AP MEN SOM ÄR GENOMGÅENDE</b></p> <p>Det finns vissa moment som återkommer i alla arbetspaket där det enskilda AP ska analysera förutsättning för sitt AP:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>* riskanalys</li><li>* nyttorealiseringsanalys</li><li>* målbild - gemensam för alla i arbetsgruppen</li><li>* jämförelseanalys - för de resultat som AP tar fram och hur arbete sker</li><li>* uppföljningsplan på kort och lång sikt</li></ul> <p>I projektplanen nedan räknas kostnaden för timmar/AP baserat på parternas genomsnittliga timkostnad. Reskostnader och konsultkostnader ingår inte i kostnaden/AP nedan</p> <p><b>BESKRIVNING AV ENSKILDA ARBETSPAKET:</b></p> <p>Utöver ovanstående gemensamma uppgifter redovisas nedan resp AP</p> <p><b>AP 1 IDÈ</b></p> <p>Ansvarig: Johan Lingebrant, Höganäs kommun</p> <p>Antal timmar samt kostnad: 3 096 tim; 1 553 568 kr</p> <p>Medverkan från Boverket, kommuner, BTH, Lunds uni, SP, TMF, ABOU, CGI, EDP, S-GROUP, Sokigo, Tieto</p> <p>I AP idé ligger fokus på sökanden och vad denne behöver för information och vägledning för att få fram en så bra ansökan det bara går</p> <p>Det handlar om att</p> <ul style="list-style-type: none"><li>* Hitta och få tillgång till allmän information: Vi ska göra det möjligt för sökanden att hitta och få tillgång till information som är allmän oavsett vad som ska sökas, det är bastjänster till skatten, Bolagsverket, eID, etc</li><li>* Hitta och få tillgång till platsspecifik information: Vi ska göra det möjligt för sökanden att hitta och få tillgång till platsspecifik information vad finns på platsen, hur sökanden kan få tillgång till planinformation för att få reda på vad man får göra på fastigheten</li><li>* Hitta och få tillgång till åtgärdsspecifik information: Vi ska göra det möjligt för sökanden att hitta och få tillgång till åtgärdsspecifik information vad gäller för själva åtgärden, staket, bostadshus, altan, eldstad etc. Boverkets vägledning kunskapsbanken är central för denna del</li></ul>
---

#### Aktiviteter

- \* Beskriva allmänna informationsbehov hos sökande
- \* Beskriva plats specifika informationsbehov
- \* Beskriva åtgärdsspecifika informationsbehov
- \* Ta fram guide för de bygglovstyperna Får Jag Lov omfattar
- \* Sandlåda beskriva sökandens eget utrymme

#### Leverabler:

- \* Sandlådan (pilot)
- \* Guide (pilot)
- \* Informationsmodeller för valda åtgärder

#### AP 2 ÄRENDEHANTERING BYGGLOV

Ansvarig: Yvonne Fredriksson, Vallentuna kommun

Timmar samt kostnad: 2 256 tim; 1 219 904 kr

Medverkan från Boverket, kommuner, BTH, SP, EDP

#### Aktiviteter;

- \* Ta fram nyttorealiseringsanalys
- \* Beskriva informationsbehoven sökanden har för att förstå ärendehanteringsprocessen
- \* Beskriva informationen handläggaren behöver för att kunna handlägga ärendet
- \* Beskriva integrationsbehov
- \* Genomgång av plan- och bygglagen och Boverkets byggregler (BBR) vad gäller möjligheten till digital bedömning, möjligheter och hinder, görs genom test och utvärdering av digital tjänst
- \* Beskriva information till FGS för arkivlösning

#### Leverabler:

- \* Bygglövsåtgärder som ska digitaliseras
- \* Processmodeller för valda åtgärder
- \* Informationsmodeller för valda åtgärder
- \* Utvärderingsrapport
- \* FGS-input till arkivlösning

#### AP 3 ÄRENDEHANTERING BYGGFAS

Ansvarig: Fredrik Olsson, Boverket

Timmar samt kostnad: 1 152 tim; 626 208 kr

Medverkan från Boverket, kommuner, SP, TMF, Pecar

#### Aktiviteter:

- \* Beskriva informationen inspektören behöver för att kunna handlägga ärendet
- \* Beskriva integrationsbehov
- \* Genomgång av plan- och bygglagen och Boverkets byggregler (BBR) vad gäller möjligheten till digital bedömning, möjligheter och hinder, görs genom test och utvärdering av digital tjänst
- \* Beskriva information till FGS för arkivlösning
- \* Beskriva hur kontrollplanen kan digitaliseras och om möjligt förenklas och standardiseras
- \* Beskriva informationen byggherren behöver för att skapa en kontrollplan
- \* Beskriva informationen kontrollansvarig behöver för att kunna handlägga ärendet
- \* Beskriva informationen aktörer behöver för att utföra egenkontroll
- \* Beskriva hur andra dokumentkrav kan digitaliseras

#### Leverabler:

- \* Processmodeller för valda åtgärder
- \* Informationsmodeller för valda åtgärder
- \* Utvärderingsrapport
- \* FGS-input till arkivlösning

#### AP 4 ARKIV

Ansvarig: Rickard Åkerman, Vellinge kommun

Timmar samt kostnad: 2 242 tim; 1 820 596 kr

Medverkan från kommuner och Sydarkivera

AP omfattar förutsättningar för att möjliggöra långsiktig informationshantering och säkert digitalt bevarande av information som hanteras av de tjänster som projektet utvecklar eller kravställer. Kartläggning av informationsflöden ska avse hela processen från det att ansökan om bygglov kommer in till kommunen och tills beslut om slutbesked har expedierats och arkiverats

- \* dokumentation av informationshantering och rekommendationer för att möjliggöra e-arkivering. Det är både ärendets textinformation och geografiska byggytan (BIMobjektet) samt ev. bilagor som ritningar som bilder
- \* utbildning om arkiv, dokumenthantering och digitalt bevarande för deltagare i projektet
- \* informationskartläggning utifrån identifierade processer
- \* klassificering av informationsmängder utifrån verksamhetssammanhang
- \* säkerhetsklassning
- \* mall för dokumenthanteringsplan - hanteringsanvisningar när det gäller gallring och

## bevarande av informationsmängder

Specifikation av utbytesformat för de e-tjänster som utvecklas ska kunna hanteras som utökning till kommande FGS som beslutas av Riksarkivet: utbytesformat dokumenteras och utformas på rätt sätt i enlighet med Riksarkivets vägledningar för att möjliggöra hållbart långsiktigt digitalt bevarande

Checklista för arkivkrav som bör ställas på de dokument - och ärendehanteringssystem (DÅHS) som är mottagare av information från tjänsterna. Ta fram en checklista med tips och saker att tänka på, inte att formulera krav som kan plockas direkt till förfrågningsunderlag

### Aktiviteter:

- \* Utbildning om arkiv, dokumenthantering och digitalt bevarande
- \* Informationskartläggning utifrån identifierade processer
- \* Beskriva vilken metod för arkivering som avses göras (FGS:er)

### Leverabler:

- \* FGS-output till AP
- \* Processmodell
- \* Informationsmodell
- \* Checklista för arkivkrav
- \* Informationsförvaltningsplan

## AP 5 KARTA

Ansvarig: Trine Nykjär Strunck, Höörs kommun

Timmar samt kostnad: 3 152 tim; 1 531 184 kr

Medverkan från Boverket, kommuner, Lantmäteriet, Lunds uni, EDP, S-GROUP, Tieto

Arbetspaketet ska utföra de krav som ställts inom AP1 och 2. Bl.a. ska databaser identifieras för att stödja allmänna, platsspecifika och åtgärdsspecifika informationsbehov hos sökande. Det kan ex röra sig om geodata som beskriver befintlig byggnation, fastighetsgränser och berggrund

Denna information ska integreras och förmedlas till den sökande enligt specifikationer för ärendehantering - AP2

I förekommande fall analyseras informationen för att kunna ge den sökande snabb respons;

Typfall: om bygglov söks för byggnad som ligger för nära fastighetgräns eller om byggnaden strider mot gällande detaljplan

Metoder ska också utvecklas för att stödja kontroll från både sökande och kontrollerande aktörer. Det kan ex. röra sig om visuell kontroll vilket i förekommande fall kan kräva att BIM-modeller integreras i geodata

AP5 ska stödja krav från AP4; alla relevanta data ska arkiveras för en rättssäker process, vilket kan komma att ställa krav på versionshantering av ex. geodata.

### Aktiviteter:

- \* Beskriva integrationsbehov för digitala tjänster
- \* Implementera krav från AP bygglov/idé/arkiv
- \* Sammanställa information från olika register och system med 'platsen' som nyckel

### Leverabler:

- \* Open map- plattform
- \* Dokumentation av metoder och databaser i plattformen
- \* Presentera resultatet konfliktgranskning som transparent och väl belyst beslutsunderlag

## AP 6 DIGITALA TJÄNSTER

Ansvarig: Lena Karlsson, Sala/Heby kommun

Timmar samt kostnad: 3 912 tim; 2 071 360 kr

Medverkan från Boverket, kommuner, Högskolan Dalarna, Lunds uni, samtliga leverantörer

### Aktiviteter:

- \* Beskriva vad gör ett system användarvänligt
- \* Beskriva en implementeringsprocess för största möjliga användande av ny arbetsmetodik och nya system
- \* Bygga digitala tjänster
- \* Stödja framtagande av processmodeller
- \* Stödja framtagande av informationsmodeller
- \* Stödja framtagande av integrationer

### Leverabler:

- \* Implementation av processmodeller
- \* Implementation av informationsmodeller

- \* Implementation av integrationer
- \* Digitala pilotjänster utvecklade

#### ORGANISATION

Förstudien visar att det krävs en tydlig struktur och ansvarsfördelning. Det är centralt att Steg 2-projektet inte blir fragmenterat. Det är viktigt med bred förankring genom flera referensgrupper och arbetsgrupper. Dessa ska bestå av representanter både från mindre och större organisationer

En styrgrupp står för projektstyrning där Boverket, koordinerande projektpart, innehar ordförandeposten

\* Boverket Anette Löfgren (chef för enheten plan och bygg), ansvarig myndighet för plan- och bygglagstiftningen

\* Tre kommuner med blandad kompetens:

- Helsingborg Jenni Wehrmann (enhetschef för bygglov på Stadsbyggnadsförvaltningen),
- Höganäs, Mats Löfgren (IT-chef),
- Höör, Rolf Carlsson (Samhällsbyggnadschef)

\* BTH Abdellah Abarkan, Professor/prefekt fysisk planering. För in kompetens kring fysisk planering

\* Högskolan i Dalarna, Ulrika Artursson Wissa, ansvarig för programmet 'Utveckling av eTjänster'. För in kompetens kring e-tjänsteutveckling

\* SP. Sveriges Tekniska Forskningsinstitut, Anders Sjelvgren, enhetschef. SP har erfarenhet från driva stora projekt, vana vid arbete med forskningsmedel och i de nätverk/konsortier som uppkommer i t.ex. UDI-arbeten, arbetar mycket med metodutveckling

\* Kommunalförbundet Sydarkivera, Mats Porsklev, förbundschef Sydarkivera. Stärker upp kompetens kring e-arkiv

Till styrgruppen har vi även två adjungerade parter

\* SKL, Ann-Sofie Eriksson, sektionschef, Avdelningen tillväxt och samhällsbyggnad. SKL är inte finanssär men en viktig kanal till kommuner och Serverat (fd verksamt.se/kommun) och deras kommande portal Dela digitalt

\* Lantmäteriet, Malin Klintborg, enhetschef för Verksamhetssamordning på division Geodata. Lantmäteriet är en viktig part inte bara som medfinanssär till FJL och deras arbete med geografisk information i övrigt, utan även för deras regeringsuppdrag Digitalt först

Maria Rydqvist, Boverket är koordinators projektledare och huvudprojektledare för projektet Till henne kopplas en projektgrupp med de ansvariga för de 6 olika arbetspaketen De ansvariga för arbetspaketen ansvarar för det ordinarie arbetet inom respektive område

Huvudprojektledaren har rollen att genomföra projektet enligt fastställt projektdirektiv och projektplan: att planera, leda och följa upp projektaktiviteter samt projektleveranser.

Huvudprojektledaren rapporterar till styrgruppen

9990 / 10000 tecken

#### 9b. Ge en kommentar till budgeten \*

I denna ruta ska ni motivera och förklara projektets budget och innehåll för kostnadsposter, t.ex. genomsnittlig lönekostnad per timma för respektive part, vad kostnadsposten 'Konsultkostnader, licenser m.m.' består av och hur stor del av övriga direkta kostnaderna som utgörs av resor.

#### FÖRKLARING AV HUR VI RÄKNAT FRAM BUDGETEN

Som grund för budgeten har vi använt en uppskattning av hur mycket tid som behövs för att utveckla de tjänster som behövs. Vi har utgått från hur mycket var part är beredd att gå in med under förutsättning att parten får del av stöd från Vinnova till viss andel.

Vi har insett att projektet överstiger 10 mkr/år att vi inte kan uppnå en stödnivå på 50%. Vi har därför antagit att vi får fullt bidrag (5 mkr/år) och därefter räknat fram andelen stöd i förhållande till projektkostnaden. Var part har därefter räknat fram hur mycket de är beredda att gå in i projektet med.

Utifrån det har vi sedan planerat arbetet i arbetspaketen så att det ska bli ett ekonomiskt hållbart projekt. Ekonomiskt hållbart i så måtto att parterna är beredda att gå in med de medel de satt upp.

Vi har också planerat projektet så att det är skalbart: vi börjar med ett bygglovsärendande och följer det från idé till arkivering efter slutbesked. Därefter bygger vi på med fler och fler bygglovstyper. Ju mer medel vi kan få till projektet, ju fler ärendetyper kan vi hantera.

Budgeten är framräknad genom att sätta upp viss arbetstid per person engagerad i AP. Vi har styrt upp arbetet: Minst en dag/månad måste hela AP-gruppen träffas. Utöver det måste alla ansvariga för AP träffas 1 dag/månad. Alla medverkande i AP samlas 1 dag/månad.

#### GENOMSnittlig TIMKOSTNAD/ PART

Boverket: 539 kr, OH 161 kr

Halmstad: 539/ OH 161

Helsingborg: 424/, OH 126

Höganäs: 265/ OH 80

Höör: 342/ OH 103

Sala/Heby: 720/ OH 215

Vallentuna: 539/ OH 161

Vellinge: 800/ OH 240

Ystad: 306/ OH 92

Lantmäteriet: 590/ OH 177

Sydarkivera: 274/ OH 82

BTH: 686/ OH 247

Högskolan i Dalarna: 384/ OH 142

Lunds universitet: 600/ OH 220

SP: har särskilt avtal med Vinnova, snitt 669 kr

TMF: 539 kr, OH 161 kr

Abou: 616/184

CGI: 539 kr, OH 161 kr

EDP: 539 kr, OH 161 kr

MittBygge: 1250 (budgeterar 800)

Pecar: 539 kr, OH 161 kr

S-GROUP: 539 kr, OH 161 kr

Sokigo: 539 kr, OH 161 kr

Tieto: 539 kr, OH 161 kr

#### POSTEN KONSULTKOSTNAD, LICENSER

I posten ingår kostnad för utveckling av Open ePlatform där det inte finns medsökande part. Där finns även medel för konsultkostnad kring IT-utveckling i övrigt.

I posten ingår kostnad för processledare för ex jämställdhetsanalys som ska genomföras av arbetsgrupperna.

#### POSTEN ÖVRIGA DIREKTA KOSTNADER

Posten består uteslutande av resor och kostnad för konferenser, studiebesök inom och utom Sverige.

2000 / 2000 tecken

#### 9c. Nyttiggörande \*

Beskriv hur ni löpande under steg 2 kommer att engagera användare/kunder/kravställare bortom konstellationen och få dessa att använda er lösning. Det kan även innefatta hur ni kommer att öppna upp en ny marknad (marknadssegment).

Nyttigörandet i FJL består av fem delar

#### UTFÖRA TESTER

De tjänster som FJL tar ska främst användas av kommuner. I projektet ingår 8 kommuner. Dessa kommer att testa lösningarna i de e-tjänsteplattformar de har och mot sina ärende-/verksamhetssystem (ÅHS/VS).

Till projektet är tre e-tjänsteplattformar knutna: två är medsökande, en har ställt sin plattform till FJL:s förfogande.

Leverantörerna har användarföreningar som vi ska pusha ut tjänster löpande till för testar av de kommuner som ingår i användarföreningarna. På så sätt sprids lösningarna till fler kommuner - och FJL drar nytta av deras synpunkter och feed-back

#### UTVECKLA OCH TESTA PROTOTYPER

FJL ska utveckla tjänster i två e-tjänsteplattformar. Genom testning i 'verkligheten' ute hos kommuner får FJL information om vad som behöver ändras, utvecklas. De medverkande kommunerna samt kommuner anslutna till användarföreningar kommer att testa lösningarna och ge FJL feed-back om vad som behöver vidareutvecklas

Genom Villaägarnas Riksförbund tas testgrupper fram med privatpersoner som söker bygglov för villor eller åtgärder knutna till villor.

Genom TMF kommer tillverkare och byggherrar testa tjänsterna

Vi ska aktivt söka upp byggherrar och byggföretag för att få dem att testa tjänsterna.

Genom kommunkontakter avser vi hitta bygglovssökanden villiga att testa digitala tjänster

#### UTVECKLA OCH INTEGRERA ENSKILDA LÖSNINGAR

FJL syftar till att utveckla integration mot ÅHS/VS. Till projektet är tre leverantörer av ÅHS/VS knutna: en är medsökande. FJL kommer att samarbeta med leverantörerna för att tillsammans med dem ta fram 'standardiserade' gränssnitt för integration mellan e-tjänsteplattform och ÅHS/VS.

Leverantörernas användarföreningar avser vi pusha ut lösningar till för test och feed-back för vidareutveckling vad gäller integration mellan systemen.

#### BEHOVSANALYSER

FJL-kommunerna, kommuner i användarföreningarna, Villaägarnas riksförbund, JMW mfl kommer att ge feed-back om vilka tjänster som behöver prioriteras utifrån verkliga behov.

#### FÖRDJUPA FÖRSTÅELEN OM STRUKTURELLA FAKTORER

Ett nytt tekniskt förhållningssätt väcker också frågor kring vilken typ av information som plan- och bygglovsprocessen ska hantera och hur man ska förhålla sig till denna information. Dessa strukturella juridiska frågor ansvarar BTH för tillsammans med Boverket

## ÖVERGRIPANDE: POTENTIAL, AKTÖRER, GENOMFÖRBARHET

### 10a. Jämställdhetsanalys \*

Många samhällsutmaningar, inklusive resultat och lösningar, kan till synes vara könsneutrala, men ändå påverka kvinnor och män olika. En jämställdhetsanalys innebär att ni som konstellation granskar olika potentiella effekter på kvinnors respektive mäns situation inom den berörda samhällsutmaningen, innan viktiga beslut fattas om behov, mål, strategier, lösningar och resurstilldelning för ett eventuellt steg 3-projekt.

I detta avsnitt vill vi att ni presenterar resultatet från er jämställdhetsanalys som åtminstone ska besvara följande frågor:

- Har både kvinnors och mäns behov och erfarenheter legat till grund för hur projektet utformats?
- Hur fördelas resurserna mellan kvinnor och män i projektet?
- Hur kommer kvinnor respektive män ha möjlighet att påverka projektets resultat och lösningar?
- På vilket sätt påverkar projektets resultat och effekter jämställdhet?

#### KÖNSBALANSANALYS FÖR SJÄLVA PROJEKTET - KVANTITATIV ANALYS

Projektet har en relativt ojämn könsfördelning. Det finns risker med det och därför är det viktigt att grupper som har en för stor obalans är medvetna om att de riskerar ge en bild av verkligheten som det andra könet inte delar.

Alla arbetspaket ska därför arbeta med jämställdhetsanalys för att öka medvetandegraden om jämställdhetsfrågor både vad gäller resultat och gruppens arbete.

Syftet med detta är att öka förståelsen om språkbruk, traditionella könsroller och hur det kan påverka grupparbete etc. Det ska vara självklart att alla medverkande i ett arbetspaket ska ha samma möjlighet att påverka arbetet och resultatet

Alla grupper måste också bevaka att de lösningar och tjänster som ska tas fram inte motverkar de jämställdhetspolitiska målen eller förstärker traditionella könsroller.

Totalt är i dagsläget 85 kvinnor och män direkt engagerade i projektet: 29 kvinnor, 56 män. Kvinnor/män: 34/66%. Utöver det är 45 poster inte bemannade (ska rekryteras eller utses under hösten). Merparten, 37 st., är administrativa poster (ekonom/informatör).

\* Huvudprojektledaren är kvinna.

\* 21 parter har informatör på 1%, två av dessa är namnsatta. Boverket står för huvudinformationsinsatsen (21%-tjänst). Inte heller den tjänsten är namnsatt.

\* 23 parter har ekonom (Boverket 10%, övriga på 2%), fem av dessa är namnsatta.

\* Stygruppen består av 8 personer: 3 kvinnor, 5 män. Två ledamöter adjungeras till stygruppen, båda kvinnor.

58 personer direkt engagerade i arbetspaketen: 13 kvinnor, 45 män. Till dessa tillkommer 8 osäkra. Fördelning kvinnor/män: 22/78%. (OBS! en person kan ingå i mer än ett AP, det går därför inte att summera siffrorna nedan).

När det gäller arbetspaketen är det inte så jämn fördelning. Detta kan komma att ändras när alla resurser är namnsatta.

\* AP idé: 27 deltagare: 5 kvinnor, 22 män. Kvinnor/män: 19/81%. Till dessa tillkommer 3 osäkra

\* AP bygglov: 14 deltagare: 6 kvinnor, 8 män. Kvinnor/män: 43/57%. Till dessa tillkommer 3 osäkra

\* AP byggfas: 12 deltagare: 1 kvinna, 11 män. Kvinnor/män: 8/92%. Till dessa tillkommer 1 osäker

\* AP arkiv: 10 deltagare: 3 kvinnor, 8 män. Kvinnor/män: 27/73%. Till dessa tillkommer 2 osäkra

\* AP karta: 16 deltagare: 5 kvinnor, 11 män. Kvinnor/män: 31/69%. Till dessa tillkommer 1 osäker

\* AP digitala tjänster: 24 deltagare: 4 kvinnor, 20 män. Kvinnor/män: 17/83%. Till dessa tillkommer 4 osäkra

#### JÄMSTÄLLDHETSANALYS - KVALITATIV JÄMSTÄLLDHET

Vi är måna om att arbetet i FJL ska bedrivas på ett sätt som gynnar både kvinnor och män i samhället, och främjar lika möjligheter, dvs. den kvalitativa jämställdheten.

I arbetet med kvalitativ analys ska projektet få stöd av Boverket som haft ett särskilt uppdrag att arbeta med jämställdhetsintegrering inom ramen för programmet Jämställdhetsintegrering i myndigheter (JIM). Genom det får vi stöd med att göra analys med intersektionalitetsperspektiv, dvs inte bara könstillhörighet utan även andra egenskaper och gruppstillhörigheter ingår som etnicitet och ålder m.m.

Dessa egenskaper formar tillsammans vår position och livsvillkor i samhället och kan antingen hjälpa oss eller hindra pga. normer som finns i samhället och som är kopplade till dessa egenskaper. Det är därför viktigt att vi som arbetar i projektet får en förståelse för detta och kan arbeta normkritiskt. Vi kommer att ha ett antal övningar kring normkritiskt tänkande och agerande inom arbetsgrupperna, både gemensamt och i resp. AP.

Byggbranschen är mansdominerad. Även vad gäller markägandet är det en sned könsfördelning. Lantmäteriet har visat att kvinnor äger 15 procent av Sveriges mark jämfört med mäns 37 procent. Det finns en risk att ansökan om bygglov ses som en manlig fråga. Vi är därför angelägna om att få in kvinnors perspektiv på utformning av de digitala tjänster som tas fram inom FJL. Vi ska vara noga med att användartester ska göras av grupper som består av både män och kvinnor. Våra tjänster ska vara könsneutrala.

Vi vill även göra tester vad gäller användbarhet vad gäller tillgänglighet (språk, läsbarhet etc.) och personer med särskilda behov.



## BILAGOR

### Obligatoriska bilagor

#### Effektlogik

Max 1 sida som visualiserar projektets effektlogik. Försök i möjligaste mån att presentera konkreta och mätbara mål på kort och lång sikt.

- Effektlogik.pdf

#### Projektplan

Max 1 sida som visualiserar projektplanen för steg 2 så att det t.ex. framgår när ni ska utföra aktiviteter och uppnå milstolpar. Ni väljer själva format men det kan t.ex. göras i form av ett Gantt-schema.

- Projektplan .pdf

#### Arbetsfördelning, work-effort-table

Använd den Excel-mall som finns på utlysningens hemsida och redogör för de antal timmar som respektive organisation kommer att arbeta i respektive arbetspaket. (s.k. work effort table). Ange organisation och antal timmar i mallen. [se www.vinnova.se/udi](http://www.vinnova.se/udi)

- Arbetsfördelning, work-effort-table.pdf

#### CV

Max 1 sida/person, använd mall. Endast en fil kan laddas upp, alla ev. dokument sammanfogas först till en fil innan uppladdning.

- CV.pdf

#### Slutrapport för steg 1

Här laddar du upp slutrapporten för ditt Steg 1-projekt. OBS! Slutrapporten ska följa den mall som finns att ladda ned på programmets hemsida. [Se www.vinnova.se/udi](http://www.vinnova.se/udi)

- Slutrapport för steg 1.pdf

### Ej obligatoriska bilagor

#### Övriga bilder

Max 3 sidor. Bilaga disponeras fritt för bilder, tabeller, figurer etc. Numrera dessa och gör tydliga hänvisningar till bilagan i ansökanstexten.

- Övriga bilder .pdf

## FÖRHANDSGRANSKA OCH SKICKA IN

Du har fyllt i en ansökan till utlysningen **Utmaningsdriven innovation - Steg 2 Samverkansprojekt 2016 (höst)**.

Efter sista ansökningstidpunkt får inga kompletteringar göras av ansökan såvida inte Vinnova har begärt det.

En mottagningsbekräftelse kommer att skickas via e-post till dig som står för användarkontot, projektledare/firmatecknare.

Inskickad av

**Förmann**

Maria

**Efternamn**

Rydqvist

**E-postadress**

[maria.rydqvist@boverket.se](mailto:maria.rydqvist@boverket.se)

**Universitet/Högskola/Institut/Företag etc**

Myndighet