**Skjema for innmelding av endrings- og utviklingsønsker
 – for WEBSAK**Skjema og eventuelle vedlegg (bilder, rutiner etc) sendes til: [postmottak@kul.oslo.kommune.no](https://felles.intranett.oslo.kommune.no/xmlhttprequest.php?service=util.mailtoencode&mailto=postmottak@kul.oslo.kommune.no&subject=Endrings%C3%B8nske+til+Byarkivet&__anticsrftoken=cpxt2cda5a08a6111bb673f2e527c54a30d2)

**Emne (tittel på endringsønske):**

**Innmeldt av:**

**Type endring:**

[ ]  Forslag til endringer i funksjonalitet i WebSak (Sak til endringsrådet i Oslo kommune)

For Byarkivets kunder:

[ ]  Forslag til endringer på konfigurasjon og innstillinger i WebSak (nye malsaker, standardtekster, DVD-skjema, tilskuddsordninger etc)

[ ]  Forslag til ny bruk av WebSak (f.eks. til nye fagområder som ikke har digital dokumentforvaltning, ta i bruk eSignering, integrasjoner ol)

[ ]  Forslag til endringer på rutiner (dokumentsenterets rutiner for arkivdrift, skriveregler osv.)

**Hvilken modul gjelder det**

**Beskrivelse av problemstilling**

|  |  |
| --- | --- |
| Beskriv kort dagens situasjon |  |
| Beskriv behovet (ønsket situasjon) så konkret som mulig, legg gjerne ved bilder |  |
| Beskriv omfang/volum: antall brukere, saksmengde, hvor ofte funksjonen blir brukt etc |  |
| Hvilke brukergrupper blir berørt |  |
| Annet |  |

**Forslag til endring**

**Er det flere som vil ha nytte av samme endring** (påvirker endringen flere i Oslo kommune)

Hvis du har forslag til hvordan problemstillingen bør løses, kan du beskrive det her.

**Er løsningen diskutert med flere, for eksempel leder, fagforum eller andre virksomheter**

**Beskriv gevinster ved at endringen implementeres**

**Utløser tiltaket kostnader, og er det ev.finansiert**

for eksempel i forhold til effektivisering av arbeidsprosesser, digitalisering, økonomi, oppfyllelse av lovkrav etc.

**Forslag til prioritering**

[ ]  Høy [ ]  Middels [ ]  Lav

Begrunnelse: